



KORPORATA ENERGJETIKE E KOSOVËS Sh.a.  
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.  
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.



## Bordi i Drejtorëve i Korporatës Energjetike të Kosovës Sh.a

Duke ushtruar detyrat dhe përgjegjësitë ligjore konform Ligjit për Ndërmarrjet Publike 03/L-087, Ligjit Nr.04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike si dhe Ligjit Nr.05/L-009 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.03/L-087 si dhe në mbështetje të dispozitave nga Rregulloret e ndërmarrjes, neni 4 i kreut III, Bordi i Drejtorëve i emëruar me Vendimin e QK 02/52 i dt 02 Shkurt 2022 në takimin e rregullt me datë 27 Qershor 2023 duke shqyrtuar kërkesën e menaxhmentit për miratimin e Kodit të ri të punës me kuorum dhe votim njëzëri ka vendosur si në vijim:

### V E N D I M

#### Miratohet Kodi i Punës së Korporatës Energjetike të Kosovës.

##### Arsyetimi

Bazuar në kompetencat e Bordit të Drejtorëve, si dhe në pajtim me nenin 34 të Ligjit për Ndërmarrje Publike, 03/L-087, si dhe ligjeve për plotësim dhe ndryshim të tij, menaxhmenti i KEK-sha ka përgatitur Draft Kodin e ri të punës për Korporatën Energjetike të Kosovës, për zbatimin e ligjit të Punës. Kodi i punës i përgatitur është shqyrtuar nga Komisioni i auditimit dhe zyra e Auditimit të brendshëm dhe ishte rekomanduar për miratim në Bord.

Me hyrjen në fuqi të vendimit të miratimit të Kodit të punës, Kodi paraprak me nr 1041 i dt 05.06.2015 shfuqizohet në tërësi.

Vendimi hyn në fuqi me ditën e nënshkrimit të tij.

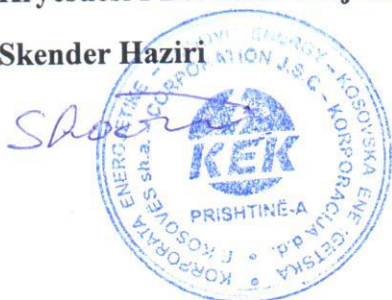
Vendimi u dërgohet:

1. Sekretaria e Ndërmarrjes
2. Arkivi KEK
3. DSK\_DBNJ

Kryesuesi I Bordit të Drejtorëve

**Datë: 27.06.2023**

**Skender Haziri**





KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVËS Sh.a.  
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.  
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.

## KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVËS SH.A.

### KODI I PUNËS

**APPROVUAR ME VENDIMIN E BORDIT TË DREJTORËVE TË KEK-UT, MË  
27 QERSHOR 2023**

### PARATHËNIE

1. KEK-u mban të drejtën ekskluzive të ndryshojë, heqë dhe interpretojë këtë Kod të Punës kurdoherë kur Kompania mendon se është e nevojshme dhe siç kërkohet me ligjet e aplikueshme. Amendamentet e propozuara me shkrim aprovohen nga Bordi i Drejtorëve të KEK-ut.
2. Ky Kod i Punës paraqet Aktin e Brendshëm të Kompanisë.
3. Në këtë Kod të Punës:
  - (a) Referimet për Kompaninë apo të punësuarin-in do të interpretohen si referenca ndaj Korporatës Energjetike të Kosovës Sh.a. (apo "KEK") dhe të punësuarëve të KEK-ut.
  - (b) Referencat ndaj Ligjit të Zbatueshëm do të interpretohen si çfarëdo ligji i zbatueshëm vendor ose statut, urdhëresë, dekret ose ligj tjetër, akt themelues ose ndonjë rregull, kod ose udhëzim ose licencë, pëlqim, lejim, autorizim ose aprovim tjetër i Republikës së Kosovës, ose ndonjë pjesë apo nënndarje e këtyre, apo e ndonjë personi të njohur me ligj (qoftë autonom ose jo), i cili ka autorizimin e duhur, deri në shkallën e publikuar, dhe si subjekt i vendimeve të gjykatave dhe organeve gjyqësore të ndryshme të Republikës së Kosovës, vendimeve dhe rezolutave ndër-ministrorë, qarqeve të departamenteve të Republikës së Kosovës, e po ashtu edhe deklarimeve dhe interpretimeve nga organet zyrtare të Republikës së Kosovës të cilat kanë juridiksion mbi çështjen në fjalë; dhe çdo amendament, ndryshim dhe shfuqizim të këtyre.

(c) Referencat ndaj Kryeshefit Ekzekutiv do të interpretohen si person që mban pozitën e kryeshefit ekzekutiv brenda KEK-ut (qoftë me kohë të pacaktuar apo të caktuar) sipas Statutit të KEK-ut dhe Ligjit për Ndërmarrjet Publike (Ligji nr. 03/L-087), i miratuar dhe caktuar me kohë nga Bordi i Drejtorëve të KEK-ut.

(d) Referencat ndaj Ligjit për Ndërmarrjet Publike duhet të nënkuptojë Ligjin për Ndërmarrjet Publike (Ligjin nr. 03/L-087) të amandamentuar apo dekretuar kohë pas kohe.

(e) Referencat ndaj “Festave Zyrtare” duhet të nënkuptojnë ditët e përcaktuara në nenin 33 të këtij Kodi të Punës.

(f) Referencat ndaj anëtarët e familjes së ngushtë , bashkëshorti-ja , fëmijët martesor dhe jashtë martesor, fëmijët e birësuar , vllazërit dhe motrat dhe prindërit

4. Shtojca e këtij Kodi të Punës përmban Formularët Shabllon, të cilët duhet të përdoren nga të punësuarit gjatë implementimit të kushteve të këtij Kodi të Punës. Çdo formular shtesë, që konsiderohet i nevojshëm për të implementuar kushtet e këtij Kodi të Punës, do të përpilohet nga Divizioni i Burimeve Njerëzore të KEK-ut.



## DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

### Neni 1

#### Fushëveprimi i Kodit

1.1 Në përputhje me Ligjin e **Zbatueshëm**, ky Kod i Punës do të rregullojë çështjet në fushat vijuese:

- (a) Krijimi i marrëdhënieve të punës.
- (b) Të Drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë sa i përket marrëdhënies së punës.
- (c) Ngarkimi i të punësuarëve me punë dhe detyra të punës.
- (d) Orari i punës.
- (e) Pushimi me pagesë dhe pa pagesë.
- (f) Pushimi Vjetor.
- (g) Pushimi i Lehonisë & Pushimi i Atësisë.
- (h) Stazhi i Punës.
- (i) Pagat, të ardhurat dhe përfitimet e tjera.

1.2. Përveç nëse thuhet ndryshe, kushtet e këtij Kodi të Punës do të zbatohen te të gjithë të punësuarit, duke përfshirë menaxhmentin, të punësuarit e përkohshëm dhe të përhershëm.

1.3. Me përjashtim të Zyrtarëve të Kompanisë (ashtu siç përcaktohet me Ligjin për NP dhe Statutin e KEK-ut), Kryeshefi Ekzekutiv do të përcaktojë të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë specifike të punësuarëve të KEK-ut; duke ditur që Kryeshefi Ekzekutiv mund t'ia japë këtë të drejtë me shkrim Drejtorëve Ekzekutiv për Divizionet e tyre përkatëse.

1.4. Në sajë të dispozitës lartës cekur KE bartë tek Drejtoret e Divizioneve në formë me shkrim përgjigjësit për organizimin dhe funksionimin e punëve, marrjen e vendimeve, udhëzimeve, urdhëresave për punëmarrësit e Divizioneve lidhur me aktivitetet e tyre të punës.

1.5 . Dispozitat e ligjit të punës mbizotërojnë në rast se dispozitat e këtij Kodi janë në kundërshtim dhe paraqesin më shumë kufizime se Ligji e punës.

### Neni 2

#### Ndryshimet Strukturore

2.1. Çdo Divizion i KEK-ut duhet të ketë një numër të aprovuar të Punëmarrësve dhe strukturë të aprovuar organizative. Sipas dispozitës 5 më poshtë, çdo ndryshim strukturor në strukturën organizative të sipërpërmendur, ose ndonjë organizim i aprovuar më pas, duhet të aprovohet me shkrim nga Kryeshefi Ekzekutiv. Në këtë kuptim, "Ndryshimi Strukturor" do të përfshijë, por jo edhe të kufizohet në: (a) shtimin ose heqjen e pozitës së punës, (b) lëvizjen e një(dis) pozite(ave) të punës brenda strukturës organizative, (c) ndryshimet në titullin e pozitës; ose (d) ndonjë ndryshim në nivelet e aprovuara të personelit (d.m.th. në numër).



2.2. Të gjitha Ndryshimet Strukturore duhet të jenë në përputhshmëri me procedurën vijuese:

(a) Drejtori Ekzekutiv ose pozita e barabartë me të, për Divizionin në fjalë, do të dorëzojë një kërkesë te Drejtori i Burimeve Njerëzore të KEK-ut. Kërkesa duhet të përmbajë (i) një përshkrim të Ndryshimit Struktural të propozuar; dhe (ii) një arsyetim të detajizuar për atë ndryshim.

(b) Drejtori i Burimeve Njerëzore të KEK-ut do të shqyrtojë arsyeshmërinë dhe bazën për atë kërkesë. Nëse ai/ajo beson se nga ana administrative, ka bazë të mjaftueshme për atë kërkesë, ajo duhet të dorëzohet për aprovim te Kryeshefit Ekzekutiv.

(c) Nëse Kryeshefi Ekzekutiv e aprovon kërkesën, ai/ajo do të lëshojë një urdhëresë me shkrim që hyjnë në fuqi ndryshimet strukturore. Prandaj, Departamenti i Burimeve Njerëzore do të jetë përgjegjës për implementimin e ndryshimeve të kërkuara, dhe do të mbajë të gjitha shënimet që kanë të bëjnë me atë ndryshim.

2.3. Çdo Ndryshim Struktural i ndërmarrë, i cili nuk përputhet me procesin e përshkruar këtu do të konsiderohet i pavlefshëm.

2.4. Ndryshimet Strukturore në Departamentin e Auditimit të Brendshëm nuk i nënshtrohen procedurave të përmendura këtu, mirëpo ato drejtohen nga rregullat dhe procedurat e zbatuara nga Komisioni i Auditimit të Brendshëm të Bordit të Drejtoreve.

2.5 Ndryshimet në strukturën e përgjithshme (makro skema e KEK-sha ) miratohen nga ana e Bordit të Drejtoreve të KEK-Sha.

## **PJESA I**

### **Themelimi i marrëdhënies së punës**

#### **Neni 3**

**3.1 Punëmarrësi themelon marrëdhënie pune në Korporatën Energjetike të Kosovës në kohë të pacaktuar, në kohë të caktuar dhe për punë dhe detyra specifike.**

3.2 Marrëdhënie pune në mbështetje të Ligjit të punës mund të themelojë secili person i cili i plotëson kushtet e përgjithshme (aftësia psikofizike, mosha) dhe të veçanta (përgatitja e duhur shkollore – kualifikimi përkatës, aftësimet tjera profesionale), të përcaktuara më këto kod dhe me përshkrimin e punëve, duke pasur kujdes që të mos ketë diskriminim ndaj aplikuesve.

#### **Neni 4**

##### **Shpallja publike**

4.1 KEK, është i obliguar që të shpall konkurs publik sa herë që pranon një punëmarrës dhe themelon një marrëdhënie të punës.

4.2 Vendimin për plotësimin e nevojave për themelimin e marrëdhënies së punës përmes shpalljes publike e merr Kryeshefi Ekzekutiv.

4.3 Konkursi publik duhet të jetë i shpallur 15 ditë në mjetet e informimit publik dhe në ueb faqen e KEK-ut.

4.4 Konkursi publik nuk mund të ketë elemente diskriminuese. Konkursi publik i'u ofron kandidatëve potencial pozitën bazuar në profesionalizëm dhe mundësi të barabarta.

4.5 Shpallja Publik publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës sipas legjislacionit në fuqi".

## Neni 5

### Përmbajtja e Konkursit

5.1 Konkursi publik i jashtëm apo i brendshëm duhet të përmbajë:

5.2 Titullin e vendit të punës;

5.3 Numri e referencës;

5.4 Përmbledhje e shkurtë e përshkrimit të punëve dhe detyrave;

5.5 Kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit;

5.6 Kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike dhe përvoja e punës;

5.7 Kohëzgjatjen e emërimit, si dhe një përshkrim nëse pozita është me afat të caktuar ose e përhershme si dhe kohëzgjatja e periudhës provuese;

5.8 Datën e mbylljes së konkursit si dhe informatën e dorëzimit të aplikacioneve;

5.9 Mënyrën se si duhet të dorëzohet aplikacion

5.10 Konkursi publik do të anulohet në rast se nuk përmban ndonjë nga pikat e cekura në paragrafin një (1) të këtij neni. Në këtë rast konkursi publik do të shpallet përsëri brenda afatit prej tetë (8) ditëve.

5.11 Kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret e konkursit duhet të ftohen në testim me shkrim brenda afatit optimal pas mbylljes së konkursit.

5.12 Kandidatët do të intervistohen brenda 10 ditëve prej ditës së mbajtjes së testit me shkrim.

5.13 **Konkursi perseritet nëse**, asnjëri prej kandidateve nuk ka marrë me shume se 50% të pikëve të parapara në test.

## Neni 6

### Themelimi I komisionit perzgjedhes

6.1 Kryeshefi Ekzekutiv brenda afatit prej tre (3) ditëve prej ditës së shpalljes së konkursit publik ose konkursit të brendshëm nxjerr vendim për themelimin e Komisionit të përzgjedhjes.



6.2 Komisioni përbëhet nga Kryetari i komisionit dhe 2 anëtar të cilët kanë kualifikim univerzitar si dhe të jenë të balancuar në aspektin gjinor dhe etnik atëherë kur ka mundësi. Aty ku është e mundëshme, së paku njëri nga anëtarët duhet të jetë i të njëjtit profesion me pozitën e shpallur. 6.3 Mandati i Komisionit të përzgjedhjes përfundon me nxjerrjen e vendimit përfundimtar për përzgjedhjen e kandidatit.

#### Neni 7

##### Perzgjedhja kandidateve

7.1 Bazuar në kriteret e konkursit, nga ana e Komisionit të caktuar, bëhet përzgjedhja e kandidatëve të cilët do të testohen dhe intervistohen.

7.2 Për fillimin e procedurave duhet të kemi aplikacione që i plotësojnë kushtet e konkursit,

7.3 Kandidatët e përzgjedhur në listën për intervistim, duhet të njoftohen me shkrim së paku 48 orë para mbajtjes së testimit.

7.4 Njoftimi i kandidatëve behet :

- a) me poste, me poste elektronike apo mesazh telefonik;
- b) për ata aplikues të cilët në CV e tyre nuk kanë shënuar adresën e vendbanimit e-mailin apo numrin e telefonit mobil, njoftimi behet me shpallje në vendin publik.

#### Neni 8

##### Testimi kandidateve

8.1. Testi përbëhet nga 2 pjesë: Testi me Shkrim dhe Intervista me Goje

8.2 Testi duhet të jetë i njëjtë për të gjithë aplikuesit dhe pyetjet duhet të jenë të përpiluara, qartë lidhur me profesionin dhe pozitën për të cilën kanë aplikuar.

8.3 Testi me shkrim duhet të të përmbaj 100 pikë.

8.4 Çdo pyetje duhet të përmbaj pikët e caktuara, pyetjet mund të jenë edhe në formë të eses.

8.5 Pas mbajtjes së testimit, Komisioni i Përzgjedhjes brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve përpilon listën me rezultatet e arritura në testim. Me rezultatet e testimit njoftohen të gjithë pjesëmarrësit në testim.

8.6 Njoftimi permbane dhe te drejtën e aplikuesit qe ne afat prej **3 ditesh** nga pranimi i njoftimit per te drejtën e tij ne qasje te testit.

8.7 Komisioni përzgjedhës pas shqyrtimit **te verjetejve** eventuale dhe **KORRIGJIMIT** te rezultate te testit **përpilon listën definitive** me rendije te pikëve te fituara.

8.8 Intervista me goje



8.9 Komisioni i Përzgjedhjes fton në intervistë pjesëmarrësit e testimit me shkrim që kanë fituar më shumë se 50% të pikëve. Intervista mbahet brenda dhjetë (10) ditëve nga publikimi i rezultateve definitive të testimit.

8.10 Komisioni paraparkisht pajtohet për një listë të pyetjeve të njëjta për të gjithë kandidatët. Pytjet duhet të jene të formuluar qarte dhe të kenë të bëjnë me profesionin dhe pozitën për të cilën është aplikuar

8.11 Kryetari dhe anëtarët e komisionit përgatitin nga 5 pyetje të veçanta për çdo pjesëmarrës në testin me gojë.

8.12. Për çdo pyetje të sakt pjesëmarrësi në intervistë vlersohet me 20 pikë gjithsej totali nga intervista është 100 pikë.

8.13 Kryetari dhe anëtarët e komisionit përzgjedhës, mbajnë shënime secili vec e vec . Shënimet përmbajnë: pyetjet e veta për çdo pjesëmarrës në intervistë, përgjigjet, pikët e fituara për çdo pyetje dhe totalin e pikëve.

8.10 Komisioni i Përzgjedhjes pas përfundimit të intervistës me procesverbal përpilon listën përfundimtare. Lista definitive përpilohet duhet renditur pjesëmarrësit në testim dhe në intervistë sipas renditjes së pikëve të fituara nga testi dhe intervista

8.11. Komisioni i Përzgjedhjes nxjerr vendimin për përzgjedhjen e aplikuesit që ka fituar më së shumti pikë në testin me shkrim dhe në intervistë sipas renditjes.

8.12 Vendimi ju dërgohet të gjithë palëve që gjenden në listën definitive në përputhje me nenin 8 të U/A 07/2017. Vendimi duhet të përmbajë edhe këshillën juridike, se aplikuesi ka të drejtë ankese brenda afatit prej tetë (8) ditëve nga dita e marrjes së njoftimit.

## Neni 9

### Procedura e ankesës rreth punësimit të ri

9.1 Kandidati i pa kënaqur me përzgjedhjen ka të drejtën e Ankesës në Komisionin e Ankesave të KEK-ut në afatin prej 8 dite nga dita e pranimi të njoftimit.

9.2 Komisioni i Ankesave duhet të përbëhet nga tre anëtarë me kualifikim superior caktohet ad hoc për çdo rast nga ana e Kryeshefit Ekzekutiv

9.3 Komisioni i ankesave duhet ta shqyrtoj ankesën brenda 15 ditëve nga dita e Caktimit sipas vendimit dhe duhet të marrë vendimin përfundimtar i cili do të dërgohet ankuesit brenda 3 ditëve nga nxerrja e tij. Vendimi duhet të përmbajë udhëzimin juridik me përmbajtje ndaj të cilit mund të ushtrohet ankese brenda 8 diteve tek Inspektoriatin e Punës

9.4 Pas plotfuqishmërisë së vendimit të përzgjedhjes në rast se nuk ka ankesë në Inpektorat të punës apo pas vendimit të TEIP, KEK e fton kandidatin apo kandidatët e përzgjedhur që të nënshkruajn kontratën.

9.5 Në rast se kandidati i përzgjedhur nuk nënshkruan kontratë brenda afatit të përcaktuar për arsye të ndryshme (5 dite pune), KEK ka të drejtën të ftoj për kontratë kandidatin pasues me numrin e poenave më të lartë sipas renditjes.

#### Neni 10

##### Emërimi në pozitat e veçanta

10.1 Emërimi i personave në pozita të veçanta bëhet konform dispozitave të Ligjit mbi ndërmarrjet publike.

10.2 Bordi i Drejtorëve është kompetent për emërimin dhe shkarkimin e këtyre pozitave: Kryeshefin Ekzekutiv, Zyrtarin Kryesor të Financave (Drejtori Financiar), Këshilltarin e Përgjithshëm/Sekretarin Korporativ dhe një Zyrtar për Auditim të brendshëm i cili përzgjedhet nga ana e Komitetit të Auditimit.

**PJESA II:**

**Marrëdhëniet me punëtorë**

**Neni 11**

**Kontrata e Punës**

11.1 Palët në Kontratën e Punës janë KEK-u, si Punëdhënësi, dhe i punësuar. Të drejtat dhe obligimet e palëve të sipërpërmendura përcaktohen nga kushtet dhe afatet e Kontratës së Punës.

11.2. Kontrata e Punës lidhet me shkrim dhe duhet të jetë në ndonjërin prej gjuhëve zyrtare të Kosovës (ashtu siç parashihet me Kushtetutën e Republikës së Kosovës).

11.3. Kontrata është një akt i vullnetit të lirë, i cili nënshkruhet nga KEK-u dhe nga i punësuar, dhe regjistrohet në protokollin e Punëdhënësit e cila duhet të jetë në pajtim me Ligjin e Punës.

**Neni 12**

**Lloji i Kontratës së Punës**

12.1. Varësisht nga vëllimi, lloji dhe zgjatja e punës, kontrata lidhet për kohë të caktuar, të pacaktuar dhe për punë e detyra specifike

12.2. Kontrata për periudhë të caktuar nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se dhjetë (10) vite

12.3 Kontrata për një periudhë të caktuar që ripërtërihet në mënyrë të qartë ose të vetëkuptueshme për një periudhë të punësimit më të gjatë se dhjetë (10) vite, konsiderohet si kontratë për një periudhë të pacaktuar kohore.

12.4 Kontrata për një detyrë specifike, nuk mund të jetë më e gjatë se njëqindënjëzet (120) ditë brenda një (1) viti.

12.5 Personi që ka lidhur kontratë të punës për një afat të caktuar ose për një detyrë specifike, i ka të gjitha të drejtat dhe detyrimet e parapara, përveç pushimit vjetor dhe të drejtave nga kontrata kolektive.

12.6 . Punë specifike në KEK- trajtohen :

- punët fizike dhe teknike me rastin e ndërtimit të objekteve elektroenergjetike,
- pastrimet e ndryshme në objektet e KEK-ut,
- punët tjera dhe shërbimet e ndryshme që nuk kanë karakter të përhershëm të punës por që kërkojnë kryerje të herë pas herëshme. (projekt të caktuar)



### **Neni 13**

#### **Elementet e Esenciale të një Kontrate të Punës**

13.1. Kontrata e Punës duhet të përfshijë këto elemente vijuese:

- (a) Të dhënat për KEK-un (emri, vendi dhe numri i regjistrimit të biznesit).
- (b) Të dhënat për të punësuarin (emri, mbiemri, emri babës, historiku dhe adresa), duke përfshirë çdo numër identifikues të lëshuar nga Shteti.
- (c) Emri, natyra, lloji i punësimit, lloji i shërbimeve dhe përshkrimi i detyrave të punës.
- (d) Vendi (lokacioni) i punës ose deklarata se puna do të kryhet në vende të ndryshme.
- (e) Orët e Punës, duke përfshirë orarin për Orët e Punës.
- (f) Data e fillimit të punës.
- (g) Kohëzgjatja e Kontratës së Punës.
- (h) Niveli i pagesës, duke përfshirë nivelin e pagës bazë, dhe çdo përfitim dhe të ardhur shtesë.
- (i) Të drejtat për pushim.
- (j) Kushtet e ndërprerjes së Kontratës së Punës.
- (k) Dispozitat e tjera që kanë mandat sipas Ligjit të Zbatueshëm.

13.2 Kontrata e Punës mund të përmbajë të drejta dhe detyra të tjera të parashikuara me ligj më kusht që ato të jenë të njëjta dhe të barabarta për të gjithë të punësuarit e KEK-sha.

### **Neni 14**

#### **Vazhdimi i punësimit**

Vazhdimi i punësimit të një të punësuarit në KEK nuk do të ndërpritet në rastet vijuese:

- (a) Kur merr pushim vjetor, pushim mjekësor, pushim të lehonisë ose ndonjë pushim tjetër (tjetër prej pushimit pa pagesë) në pajtim me këtë Kod të Punës.
- (b) Gjatë suspendimit të tij ose saj nga puna, me ose pa pagesë,
- (c) Midis ndërprerjes së Kontratës së tij/saj të Punës dhe datës së rikthimit në pozitën e mëparshme sipas vendimit të plotfuqishëm të një gjykate në përputhje me Ligjin e Zbatueshëm;
- (d) Me marrëveshjen e KEK-ut; ose
- (e) Ndonjë rast tjetër të përshkruar në Ligjin e Zbatueshëm.

### **Neni 15**

#### **Fillimi i punësimit**

15.1 I punësuar do ta fillojë punën e tij me KEK-un në datën e theksuar në Kontratën e tij/saj të Punës. Kontrata e Punës do të hyjë në fuqi vetëm pasi të nënshkruhet nga të dy palët, I punësuar dhe Punëdhënësi – duke iu nënshtruar kërkesave të Ligjit të Zbatueshëm.

15.2 Nëse i punësuar dështon të nënshkruaj Kontratën e tij të Punës, ajo do të trajtohet si braktisje e Kontratës së Punës nga ana e të punësuarit të mundshëm, dhe të gjitha kushtet dhe afatet do të trajtohen si të pavlefshme.

15.3 Punëmarrësit që lidhin kontratë pune për herë të parë me KEK, për pozita pune që ka mungesë të theksuar të punëtorëve nuk do të mund të propozohen për caktim në pozita tjera pa arritur kohen prej 3 vite përvojë pune.

## **Neni 16**

### **Periudha provuese**

16.1. Të gjithë të punësuarit e ri në punë do t'i nënshtrohen një periudhe provuese që me fillimin e punës në KEK, Kohëzgjatja e periudhës provuese do të theksohet në Kontratën e Punës dhe do të jetë në mes të tre (3) dhe gjashtë (6) muajsh.

16.2. Gjatë periudhës provuese, KEK-u mund të shkëputë Kontratën e Punës me të punësuarin duke i dhënë njoftim (me shkrim) shtatë (7) ditë më parë për rezultatet e pakënaqshme në punë gjatë periudhës provuese. Shkëputja do të bëhet pa kurrfarë kompensimi ndaj të punësuarit, përveç për shërbimet që Punëmarrësi tashmë i ka kryer për Kompaninë.

16.3. Para skadimit të periudhës provuese, Menaxheri/Mbikëqyrësi të cilit i raporton i punësuar do ta bëjë një vlerësim me shkrim mbi performancën e të punësuarit gjatë periudhës provuese. Nëse vlerësimi dëshmon se i punësuar nuk ka kryer detyrat e tij në nivelin e kënaqshëm, atëherë Kontrata e tij e Punës do të shkëputet në fund të periudhës provuese pa kurrfarë kompensimi, me përjashtim të atyre shërbimeve tashmë të kryera. Nëse vlerësimi i sipërpërmendur është i favorshëm, i punësuar do të vazhdojë punën e tij/saj me KEK-un.

## **Neni 17**

### **Vlerësimi i performancës së Punëmarrësit**

17.1. Pas përfundimit të suksesshëm të periudhës së tyre provuese, Punëmarrësit vlerësohen zyrtarisht nga Mbikëqyrësit /Menaxherët e tyre së paku një herë në vit – Punëmarrësit me Kontrata të Punës me kohëzgjatje më pak se dymbëdhjetë (12) muaj do të vlerësohen çdo tre muaj ose çdo gjashtë muaj, ashtu siç konsiderohet e përshtatshme nga ana e Drejtorit ekzekutiv të Divizionit. Rezultate e performancës bëhen për të ofruar një drejtim dhe për të kuptuar më mirë zhvillimin profesional. Diskutimi i lirë në mes të mbikëqyrësve dhe të punësuarit inkurajohet dhe është një aspekt i rëndësishëm i programit të vlerësimit të KEK-ut. Mbikëqyrësit inkurajohen që të ofrojnë më shpesh komente dhe sugjerime për Punëmarrësit në aspektin informues çdo tre muaj.

17.2. Nëse, në çfarëdo kohe, një Punëmarrës nuk i kryen detyrat e punës në nivel të kënaqshëm, Menaxheri/Mbikëqyrësi i tyre duhet të dokumentojë rezultatet e



pakënaqshme në punë dhe të informojë Punëmarrësin për këtë. Ky veprim mund të ndërmerret po ashtu edhe nga Drejtori Ekzekutiv i Punëmarrësit.

#### Neni 18

##### Përmbushja e pakënaqshme e detyrave të punës

18.1 Përmbushja e pakënaqshme e detyrave të punës nga një të punësuar, dallon nga shkeljet e detyrave të punës qofshin ato të lehta apo rënda.

18.2 Për përmbushje të pakënaqshme e detyrave të punës nga një i punësuar, zbatohen procedurat e përshkruara në vijim:

(a) Mbikëqyrësi i Punëmarrësit ose Drejtori Ekzekutiv i tij/saj, duhet të argumentojë “rezultatet e pakënaqshme në punë” dhe t’ia ofrojë ato Punëmarrësit së bashku me vërejtjen me gojë.

Vërejtja me gojë duhet të përmbajë:

(i) Përshkrim të detajuar të rezultatit të pakënaqshëm dhe (nëse aplikohet) periudhën kohore gjatë së cilës i punësuar duhet të përmirësojë rezultatet në punë:

(ii) Deklarimin se nëse i punësuar me rezultate të pakënaqshme merr edhe ndonjë vërejtje tjetër për rezultat të pakënaqshëm në punë gjatë dy viteve në vazhdim, atëherë kjo vërejtje do të jetë Vërejtje me shkrim. Në rastet kur i punësuar veç ka marrë një vërejtje me shkrim, kjo pastaj do të zëvendësohet me shkëputje të marrëdhënies së punës.

(iii) Divizioni i Burimeve Njerëzore është kompetent për shqyrtimin e Ankesës eventuale që mund të bëhet nga i punësuar. Për qartësim DBNJ do të shqyrtojë vetëm rregullueshmërinë e zbatimit të procedurës lidhur me përmbushjen e pakënaqshme të detyrave të punës.

(b) Nëse i punësuar me rezultate të pakënaqshme gjatë dy viteve të fundit ka marrë një vërejtje me gojë, atëherë rezultatet e pakënaqshme në punë duhet të rezultojnë me vërejtje me shkrim.

(c) Nëse i punësuar me rezultate të pakënaqshme gjatë dy viteve të fundit ka marrë vërejtje me shkrim atëherë rezultatet e pakënaqshme në punë duhet të rezultojnë me shkëputje të marrëdhënies së punës me KEK-un.

(d) Nëse masat e ndërmarra rezultojnë në shkëputjen e marrëdhënies së punës, atëherë duhet të respektohen procedurat në vijim:



(i) Drejtori Ekzekutiv duhet të caktojë takim me i punësuarin përkatës me qëllim të prezantimit me shkrim para tij njoftimin për shkëputjen e marrëdhënies së punës dhe sqarimin me gojë për bazën e një shkëputje të tillë të punës.

(ii) Nëse i punësuari është anëtar i ndonjë Sindikate, ai duhet të ketë të drejtën që të ketë prezent një përfaqësues të sindikatës gjatë takimit.

(iii) Nëse i punësuari është njoftuar për takim, por nuk merr pjesë ose refuzon të merr pjesë në takim, Punëdhënësi Vendimin për shkëputjen e Kontratës së punës ia dërgon të punësuarit në adresën e fundit të tij/saj të njohur dhe nëse dështon ky dërgim atëherë Vendimin e vendos në tabelën për lajmërimë të Departamentit të punësuarit .

(e) Të gjitha formalitetet administrative, të parapara me këtë nen, duke përfshirë organizimin e takimeve me Punëmarrës, përpilimin e Vendimeve, mbajtjen e shënimeve dhe të procesverbaleve të çdo takimi, do të realizohen nga Departamenti i Burimeve Njerëzore.

### **Neni 19** **Praktika**

19.1. KEK-u, për aftësimin e praktikantëve në punë, mund të angazhoj praktikant me pagesë përmes procedurave të konkursit publik.

19.2. Puna praktike e praktikantit me përgatitje pas universitare, universitare dhe të lartë mund të zgjasë më së shumti një (1) vit, ndërsa puna praktike e praktikantit me shkollim të mesëm mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj.

19.3. Paga e praktikantit gjatë periudhës së saj nuk do të jetë me e vogël se 80 % e pagës së asaj pozite.

19.4. Praktikanti i angazhuar për aftësim, do ta ketë personin e caktuar mbikqyrës gjatë periudhës së praktikës,

19.5. Pas kalimit të stazhit, praktikanti i nënshtrohet provimit përkatës lidhur me detyrat e punës për të cilat është aftësuar.

19.6. Komisioni për provim të praktikantit caktohet nga drejtori i DBNJ dhe ka më së paku (3) anëtarë, me përgatitje shkollore jo më të ulët se përgatitja shkollore e praktikantit dhe së paku tri vjet përvojë pune.

19.7. Pas përfundimit me suksese të praktikës, praktikantit të angazhuar i lëshohet dëshmia e përfundimit të praktikës.

19.8. KEK-u nese ka mundësi, në marrëveshje me personin e interesuar mund të angazhojë praktikant pa ndonjë kompensim të pagës dhe të drejtave të tjera nga marrëdhënia e punës, përveç që duhet të ofrojë mbrojtje dhe siguri në vendin e punës sipas ligjit. KEK-u me rastin e angazhimit të praktikantit pa kompensim page, është i obliguar ta evidentojë praktikantin në listën e evidencave pa kompensim page. Kohëzgjatja e praktikës pa pagesë mund të jetë deri në 60 ditë dhe për ta nuk do të aplikohen procedurat e konkursit publik ashtu sikurse për praktikantët me pagesë.

## Neni 20

### Caktimi i Punëmarrësve në pozitat e tyre të punës

20.1. I i punësuar /ja caktohet në pozitën e tij/saj të punës në përputhje të përgatitjes së tij/saj profesionale dhe aftësisë së tij/saj e cila kërkohet sipas skemes organizative dhe përshkimit të punëve dhe detyrave të punës .

21.2. Në pajtim me Ligjin e Zbatueshëm, nëse KEK-u i nënshtrohet ristrukturim të Korporatës, që është aprovuar nga Kryeshefi Ekzekutiv, një i punësuar mundet, në përputhshmëri me Kontratën e tyre të Punës, të ricaktohet nga KEK-u në një pozitë tjetër që është më e përshtatshme për kualifikimin dhe kompetencat e tij ose saj profesionale dhe me nivel të njëjtë të pagës.

(është shtu tek neni 21-ekziston)20.3. Kategoritë vijuese të punësuarëve nuk mund të caktohen në pozitë tjetër pune, që ndodhet jashtë vendit të tyre të zakonshëm të banimit: (a) Një punëmarrëse e cila është shtatzënë, dhe në pushim lehonie; (b) Një Punëmarrës që ka fëmijë deri në tre vjeç; (c) një Punëmarrë që është prind i vetëm i fëmijës nën pesë (5) vjeç; (d) një Punëmarrë që është prind i fëmijës me probleme të rënda të zhvillimit; (e) një Punëmarrës nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare; dhe (f) një i punësuar me Paaftësi. KEK-u rezervon të drejtën për të angazhuar Autoritetin Mjekësor Kompetent për të vërtetuar Paaftësinë e tij.

## Neni 21

### Sistemimi i përkohshëm i vendit të punës

21.1. Në rastet e përshkruara më poshtë, KEK-u mund të caktojë përkohësisht një i punësuar në detyrat dhe punët e tjera, pa njoftim paraprak, nëse detyrat dhe punët e reja kërkojnë të njëjtin nivel ose nivel më të ulët të kualifikimit sesa atë që e ka i punësuar :

(a) Nëse është gjendje emergjente, që rezulton në tërmet, zjarrvënie, përmytje ose katastrofa të tjera natyrore.

(b) Nëse ka nevojë për zëvendësim të një të punësuar tjetër, i cili mungon në punë, dhe e cila nuk tejkalon periudhën tridhjetë (30) ditëshe.

(c) Nëse ka rritje të papritur të vëllimit të punëve, gjë që nuk duhet të tejkalojë periudhën tridhjetë (30) ditëshe.

(d) Rastet e tjera të përcaktuara në Kontratën e Punës së të punësuarit .

21.2. Me përjashtim të dispozitave 1(b) dhe 1(c) më sipër, një i punësuar kërkohet që t'i kryejë detyrat e përmendura në dispozitën 1 më sipër për aq sa vazhdon të zgjasë shkaku në fjalë.

21.3. Kur një i punësuar caktohet në një detyrë të përkohshme sipas dispozitës 1, ai ose ajo ka të drejtën që gjatë caktimit të përkohshëm në atë pozitë të merr atë pagë të



punësuarit të cilin/en ai ose ajo e zëvendëson, po që se zëvendësimi do të jetë më i gjatë se 30 ditë pune nëse ajo është më e lartë sesa paga e tij/saj ekzistuese.

21.4 Një i punësuar mund të caktohet si Ushtrues detyre (U.D.) në një vend pune në kuadër të Divizionit, apo edhe jashtë tij deri në një vendim tjetër apo edhe derisa pozita e lirë të plotësohet përmes konkursit public, gjatë kësaj periudhe i caktuari do të gëzojë të drejtat e pozitës për të cilën caktohet .

21.5 KEK- do të bëjë përpjekje që sa më parë ti plotësojë pozitën e lira të mbajtura me UD.

## **Neni 22**

### **Sistemimi i të punësuarit me pëlqimin e tij**

22.1. I punësuar, me pëlqimin e tij mund të sistemohet përkohësisht, në punë te punëdhënësi tjetër, në bazë të marrëveshjes të të dy punëdhënësve, apo në pozitë tjetër mbrenda Kompanisë ,në vendin e punës i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale dhe kualifikimit të tij, në rastet kur:

22.2 është konstatuar se ka pushuar nevoja për punën e të punësuarit;(sistrukturimi)

22.3. ka ardhur deri te ndërprerja e përkohshme e punës ose zvogëlimi i vëllimit të punës;

22.4. Hapësirat e punës, respektivisht mjetet e punës iu janë dhënë me qira përkohësisht, punëdhënësit tjetër;

22.5 Punëdhënësi tek i cili i punësuar është sistemuar përkohësisht, lidh kontratë pune me të punësuarin.

22.6. I punësuar i cili është i sistemuar, në kuptim të paragrafit 1. të këtij neni, i pushojnë të drejtat dhe obligimet te punëdhënësi paraprak ose pozita paraprake

22.7. I punësuar nga paragrafi 1. nën-paragrafi 1.1. i këtij neni, ka të drejtë të kthehet në punë, tek punëdhënësi i mëparshëm ose ti sigurohet njëra nga të drejtat e caktuara me këtë ligj.

22.8. I punësuar nga paragrafi 1. nën-paragrafët 1.2. dhe 1.3. të këtij neni ka të drejtë që pas skadimit të

kohës së sistemimit të përkohshëm, të kthehet në punë te punëdhënësi i mëparshëm në të njëjtin vend

ose në vend tjetër pune, i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale dhe kualifikimit të tij.

## **ORARI I PUNËS**

### **Neni 23**

23.1. “Orari i Punës” nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës një Punëmarrës kryen punë ose ndonjë shërbim për të mirën e KEK-ut.

23.2. Varësisht nga Kontrata e Punës e i punësuar, dhe kushteve të këtij Kodi të Punës, “Orari i Plotë i Punës” është 40 orë në javë.

23.3. Për shkak te veprimtarisë që kryen-zhvillon KEK-u, punë me interes te veçant për shoqërinë dhe deget e tjera të ekonomisë, aktiviteti i punës zhvillohet 24/orë pa ndërperë, andaj kjo ka berë që ne KEK sh.a të organizohet puna në Turne – ndrrime.. Përveç nëse Punëmarrësi punon me (turne – ndërrime) kujdestari, duke përfshirë edhe punën gjatë natës, Java e Punës së Punëmarrësit do të jetë si në vijim: (a) e hënë deri e premte, nga



ora 7:00 deri në ora 15:00 - për Punëmarrësit me lokacion në TC – A ; TC-B ; DPQ dhe (b) e hënë deri e premte, nga ora 8:00 deri ora 16:00 - për të gjithë Punëmarrësit e tjerë. . Fundjava për punëtorin me ndërrime është fundi i ndërrimit të tretë pavarësisht se cilën ditë bie ajo.

23.4. KEK-u rezervon të drejtën për të modifikuar organizimin e Orarit të Punës, , ose ndërrimet e planifikuara për i punësuarin , nëse kjo kërkohet për të plotësuar kërkesat operative të KEK-ut, dhe kur kjo përndryshe lejohet sipas Ligjit të Zbatueshëm. Në këtë kuptim, ndryshimi i tillë duhet të propozohet nga Drejtori Ekzekutiv përkatës, dhe të aprovohet nga Kryeshefi Ekzekutiv – ndryshimi më pas do të komunikohet me shkrim te të punësuarit ku zbatohet ai – KEK-u do të bëjë përpjekje që të sigurojë një njoftim të tillë së paku shtatë (7) ditë më parë për ndryshimin e tillë.

23.5. Orari i Plotë i Punës për të gjithë Punëmarrësit nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare nuk duhet të tejkalojë tridhjetë (30) orë në javë.

#### **Neni 24**

##### **Puna me orar jo të plotë**

24.1. Orari jo i Plotë i Punës nënkupton më pak orë pune në javë sesa Orari i Plotë i Punës.

24.2. Punëmarrësi me Orar jo të Plotë të Punës mund të ketë Kontratë Pune me afat të caktuar ose të pacaktuar.

24.3. Drejtori Ekzekutiv i secilit Divizion të KEK-ut mund që sipas rastit të pajtohet të ndryshojë ose zvogëlojë Orarin e Punës së punësuarëve të tij, në mënyrë që të merr parasysh kërkesat për kujdes të fëmijëve ose kërkesat e tjera të arsyeshme. Drejtori Ekzekutiv në fjalë mund të informojë po ashtu Drejtorin e Burimeve Njerëzore sa i përket ndonjë zvogëlimi ose ndryshimi në Orarin e Punës. Në rastet e tilla, Kontrata e Punës do të mbikëqyret për të reflektuar ndryshimet e pajtuara, bashkë me ndonjë përshtatje në nivelin e pagës.

24.4. Punëmarrësit me Orar jo të Plotë të Punës kanë po të njëjtat të drejta të punës si Punëmarrësit me Orar të Plotë të Punës; me përjashtim që të drejtat e caktuara do të zvogëlohen proporcionalisht – në proporcion me numrin e orëve të punës.

#### **Neni 25**

##### **Orari i Shkurtuar i Punës – arsyet shëndetësore & të sigurisë**

25.1. KEK-u do të zvogëlojë Orarin e Punës së punësuarit nëse ai ose ajo kryen punë ose detyra, të cilat përveç shpërndarjes së masave mbrojtëse të KEK-ut, i ekspozohen një niveli të papranueshëm të rrezikut për të ose shëndetin e tij/saj. Orari i Punës do të reduktohet deri në nivelin që konsiderohet i pranueshëm për shëndetin e të punësuarit ; duke ditur që Orari i Punës nuk do të zvogëlohet në më pak se njëzet (20) orë në javë.

25.2. KEK-u do të përcaktojë se cilat kategori të “detyrave ose punëve” i nënshtrohen dispozitës 1 më sipër, në pajtim me direktivat e krijuara sipas Ligjit të Zbatueshëm. Në mënyrë që të përcaktohet nëse niveli i “rrezikut” të shëndetit të i punësuarëve është i papranueshëm, KEK-u do të sigurojë mendimin e Autoritetit Mjekësor Kompetent i cili ka ekspertizë në çështjet profesionale të shëndetit. Departamenti i Burimeve Njerëzore të KEK-ut do të jetë përgjegjës për administrimin e këtij procesi në këshillim me Departamentin Ligjor të KEK-ut, dhe Drejtorin Ekzekutiv ku punon Punëmarrësi në fjalë.

25.3. Një Punëmarrës që i nënshtrohet dispozitës 1 të këtij Neni nuk do të lejohet që të punojë në Orar të zgjatur të Punës – puna jashtë orarit, nëse kryhet e njëjta punë ose detyrë. Megjithatë, ata do t’i gëzojnë të njëjtat të drejta si Punëmarrësit që punojnë me Orar të Plotë të Punës.

25.4 KEK-u do të jetë po ashtu në përputhshmëri me çdo kërkesë tjetër që vihet nga Ligji i Zbatueshëm, sa i përket trajtimit të punësuarëve që punojnë në kushte të rrezikshme.

## **Neni 26**

### **Orari i zgjatur i Punës – Puna jashtë orarit**

26.1. Në raste të jashtëzakonshme, kur ka rritje të nevojave operative të KEK-ut ose në rrethana të tjera të nevojshme, KEK-u mund të kërkojë që një i punësuar të punojë me Orar të zgjatur të Punës – jashtë orarit të punës, deri në tetë (8) orë shtesë në javë; duke ditur që megjithatë ky limit nuk mund të tejkalohet në instancat e përshkruara në Ligjin e Zbatueshëm.

26.2. Orari i zgjatur i Punës i përshkruar në dispozitën 1 më sipër, do të përdoret vetëm për aq sa vazhdon arsyeja në fjalë.

26.3. Përveç punës jashtë orarit të obligueshëm përshkruar në dispozitën 1 të këtij Neni, të punësuarit mund të kryejnë punë shtesë në baza vullnetare, në marrëveshje me KEK-un

26.4. Në pajtim me Ligjin e Zbatueshëm, KEK-u mund të mos e zgjasë Orarin e Punës për kategorisë vijuese të ipunësuarëve , të paraqitura në Nenin-38.

26.5. Një i punësuar që punon me Orar jo të Plotë të Punës (shih Nenin 23 më sipër) ose me Orar të Shkurtuar të Punës (shih Nenin 24 më sipër) mund të mos punojë jashtë orarit të punës i cili tejkalon Orarin e Plotë të Punës.

26.6. Departamenti i Burimeve Njerëzore do të mbajë shënime të sakta për të gjitha orët e punës gjatë së cilave punojnë të punësuarit, në pajtim me kërkesat e Ligjit të Zbatueshëm.

26.7. Kompenzimi për orët shtese të punës, që mbahen jashtë orarit të rregullt të saj do të bëhet në pajtim me Ligjin e punës, duke pasur parasysh që orari i rregullt është e drejtë ekzkluzive e KEK-sha në pajtim me nenin 24 të ligjit të punës, ndërsa orët shtesë kurdo që obligohen ato do të konsiderohen vetëm orët jashtë ose mbi orarin e rregullt dhe që planifikohen dhe miratohen nga KEK-sha përmes formes së tyre të miratimit.



26.8. Kur një punëmarrës i KEK punon më shumë se 32 orë në muaj, jashtë orarit të rregullt të punës, KEK mundet që orët e realizuara mbi 32 orë në muaj, ti kompensoj punëmarrësit me ditë të lira.

### **Neni 27** **Puna gjatë Natës**

27.1. Orët e Punës në mes të orës 22:00 dhe orës 6:00 konsiderohen si “Punë gjatë Natës” sipas Ligjit të Zbatueshëm.

27.2. Puna në KEK është e organizuar edhe me ndërrime, andaj është e domosdoshme që të sigurohen ndërrime të atilla që i punësuarit të mos punoi natën pa ndërpre ma gjatë se një javë të punës. Fundi i javës për punëtorët që punojnë në ndërrime është pushimi pas mbarimit të ndërrimit pa marr parasysh çfar dite përfundon.

27.3. Puna gjatë Natës ndalohet për ato kategori të punësuarëve që janë përshkruar për kategoritë e paraqitura në Nenin 38.

27.4. Nëse shëndeti i të punësuarit keqësohet si rezultat i Punës gjatë Natës, dhe kjo gjë konfirmohet nga një Autoriteti Kompetent Mjekësor, i udhëzuar nga KEK-u, i punësuarit do të ricaktohet për te punuar gjatë ndërrimit të ditës.

### **Neni 28** **Kartelat e Hyrje-Daljeve në Punë**

28.1. KEK-u operon me një sistem elektronik të hyrje-daljeve në punë për të punësuarit e vet, sistem ky i cili përdor kartelën e identifikimit e cila bart në vete nënshkrimin elektronik. Nëse, për arsye të caktuara sistemi elektronik për hyrje-dalje në punë nuk funksionon apo nuk është në dispozicion, i punësuarit duhet të kenë evidencën me shkrim të orëve të tyre të punës. Qëllimi i sistemit për hyrje-dalje është që të sigurohet një raportim i saktë i kohës së punës nga ana e të punësuarëve.

28.2. I punësuarit është përgjegjës për regjistrimin e saktë të kohës së punës së tyre, që do të thotë se ata ose duhet të fusin kartelën e identifikimit, ose të mbajnë shënime me shkrim sa herë hyjnë apo dalin nga vendi i tyre i punës. Të punësuarit nuk duhet të lejojnë që dikush tjetër të regjistrojë kohën e tyre të hyrje-daljeve dhe nuk është e lejueshme të bëhet regjistrimi për dikë djetër.

28.3. Në rastet kur punëmarrësi vonohet pa arsye në punë, për atë pjesë nuk do të ketë mëditjen, dhe Vonesa në punë nuk mund të arsyetohet pa pasur arsyetimin me shkrim paraprak nga Përgjegjësi i tij. Divizioni Burimeve Njerezore është përgjegjës për administrimin e kësaj procedure, përmes sistemit elektronik të hyrje-daljeve, ndërsa implementimi saj do të rregullohet përmes një Urdhërese Ekzekutive të veçant.

## **MUNGESAT NË PUNË**

### **Pushimi gjatë Orarit të Punës Neni 29**

29.1. Një i punësuar që punon me Orar të Plotë të Punës ka të drejtë që të ketë një pushim prej (60) minutash gjatë ditës së tyre të punës. Me urdherese te veqante do te përcaktohet orari i pauzës sipas njësive, a varësisht nga natyra e punës.

29.2 Pushimi i sipërpërmendur do të trajtohet si pjesë e Orarit të Punës së Punëmarrësit. (opcionale kish me qene me ba pauzen 60 minuta si krejt institucionet)

### **Neni 30**

#### **Pushimi javor ose ditor**

30.1. Varësisht nga rrethanat përjashtuese të paraqitura në pjesë tjera të këtij Kodi të Punës, të punësuarit duhet të kenë një pushim dymbëdhjetë (12) orësh në mes të dy ditësh pune të njëpasnjëshme.

30.2. Të punësuarit kanë të drejtë pushimi javor në kohëzgjateje (siç përcaktohet në Nenin 22 lidhur me nenin 26. Paragrafi 2, i këtij Kodi.) për së paku njëzet e katër (24) orë të vazhdueshme.

Punëmarrësit nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare kanë të drejtë pushimi javor për së paku tridhjetë e gjashtë (36) orësh të pa ndërprerë. Nëse një i punësuar kërkohet që të punojë gjatë pushimit të tij ose saj javor, atyre duhet t'u jepet një ditë tjetër pushim në vend të kësaj, d.m.th atyre ju jepet një ditë pushim gjatë javës së ardhshme.

### **Neni 31**

#### **Pushimi vjetor**

31.1. Të gjithë të punësuarit do të kenë të drejtën e pamohueshme për pushim me pagesë për së paku njëzet (20) ditë pune çdo vit kalendarik. I punësuar nuk mund të heqë dorë nga e drejta e tij ose saj për ta shfrytëzuar pushimin vjetor.

Gjatë periudhës së pushimit me pagesë, i punësuar do të marrë pagën e vet të plotë bazë. Pushimi vjetor i një i të punësuarit do të fitohet nga (1.6) ditë për secilin muaj të plotë kalendarik të punësimit.

31.2. Numri i ditëve të pushimit vjetor për një të punësuar do të rritet në bazë të dispozitave të obligueshme të Ligjit të Punës lidhur me vitet e shërbimit. Ditët e reja të pushimit vjetor të një të punësuarit do të ndahen proporcionalisht gjatë vitit kalendarik për të llogaritur numrin e ri të ditëve që duhen shtuar.

31.3 I punësuar i cili punon në punët dhe detyrat e punës për të cilat për kundër aplikimit të masave mbrojtëse nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme ka të drejtë në pushim vjetor në kohëzgjatje prej së pakut prej 30 ditësh pune për vitin kalendarik. (do të zbatohet pasë vlerësimit të rriskut të vendeve të punës)

31.4 Të punësuarit që shkojnë në pension sipas moshës 65 vite ju takon pushimi vjetor i plotë për vitin kalendarik ose ditët e mbetura deri në mbushjen e moshës së pensionimit.



31.5. Kategoritë vijuese të punësuarit do të kenë të drejtën e dy (2) ditësh pune më shumë në pushimin e tyre vjetor: (a) punësuarat femra me fëmijë më të vegjël se tre (3) vjeç; (b) punësuarit që janë prindër të vetëm; dhe (c) punësuarit e me aftësi të kufizuara.

31.6. Për të punësuarit ditët e pa shfrytëzuara të pushimit vjetor nuk mund të kompenzohen me para, përjashtimisht kjo mund të bëhet kur mardhënija e punës i skadon të punësuarit dhe pushimi vjetor nuk është shfrytëzuar sipas kërkesës së KEK-ut

31.7. Pushimi vjetorë për punëtorë që punojnë me ndërrime nuk mund të fillojë menjëheret pas përfundimit të ndërrimit të tretë (por vetëm pasi të përfundojë pushimi i ndërrimit).

### **Neni 32**

#### **Pushimi vjetor gjatë Festave Zyrtare dhe pushimi i parë vjetor**

32.1. Festat Zyrtare që bien në ditë pune nuk llogariten si ditë të pushimit vjetor.

32.2. Nëse një i punësuar smuret gjatë pushimit vjetor dhe i prezanton shenjat e mjekut , pushimi vjetor i shtyhet pasë pushimit mjekësor.

32.3. Një Punëmarrës i ri ka të drejtë të shfrytëzojë pushimin e tij ose saj të grumbulluar vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së vazhdueshme në KEK, duke iu nënshtruar çdo kufizimi të imponuar nga Ligji i Zbatueshëm.

### **Neni 33**

#### **Planifikimi i pushimit vjetor**

33.1. Me qëllim të planifikimit të duhur, i punësuarit duhet të bëjë kërkesë për aprovimin e pushimit të tij/saj vjetor së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të pushimit. I punësuarit duhet të plotësojë Formularin A-1 (shih Shtojcën) dhe ta dorëzojë atë te mbikëqyrësi i tij/saj, dhe vendimi do të merret së paku pesë (5) ditë para fillimit të pushimit. Shënimet për të gjitha aprovimet do të dorëzohen te Drejtori i Burimeve Njerëzore.

33.2. Pamvarësisht nga kushtet e dispozitës 1 më sipër, KEK-u është ndërmarrje publike e cila duhet të punojë 24 orë në ditë, 7 ditë në javë prandaj Punëmarrësit duhet ta kuptojnë atë se ata mund të mos jenë në gjendje ta marrin pushimin vjetor sipas kërkesës së tyre. Në këtë kuptim, dhe për të siguruar vazhdimësinë e punës, pushimi vjetor i Punëmarrësit mund të ketë nevojë të planifikohet nga Drejtori i tyre Ekzekutiv.

33.3. Punëmarrësi mund të shfrytëzojë pushimin vjetor në dy (2) ose më shumë pjesë, sipas marrëveshjes së mbikëqyrësit të tij/saj; duke ditur megjithatë që nëse një i punësuar shfrytëzon pushimin e tij/saj vjetor në dy ose më shumë pjesë, ku pjesa kryesore duhet të përmbajë së paku dhjetë (10) ditë të vazhdueshme gjatë një viti kalendarik.

33.4. KEK-u inkurajon të punësuarit që të shfrytëzojnë pushimin e tyre vjetor gjatë vitit kalendarik në të cilin e fitojnë atë. Pushimi i pashfrytëzuar mund të bartet në vitin tjetër

kalendarik, mirëpo duhet të merret deri më 30 Qershor të vitit të ardhshëm kalendarik. Nëse KEK-u ndalon ndonjë Punëmarrës që të shfrytëzojë pushimin e tij/saj vjetor brenda periudhës së përshkruar, Punëmarrësi do të ketë të drejtën ose (a) ta shfrytëzojë pushimin në mundësinë e parë të dhënë nga KEK-u, ose (b) të marrë kompensim financiar. Niveli i sipërpërmendur i kompensimit do të llogaritet në pajtim me Ligjin e Zbatueshëm.

33.5. Nëse punëmarrësi për shkak të lëndimit në vendin e punës, sëmundjes, pushtimit të lehonisë, kujdesit për fëmijë të sëmurë të mitur, nuk ka mundur të fillojë shfrytëzimin e pushimit vjetor në vitin kalendarik për të cilin ka arrit të drejtën për pushim vjetor, ka të drejtë që pushimin ta shfrytëzojë më vonë gjatë vitit të ardhshëm kalendarik.

#### **Neni 34**

##### **Mungesat e paguara nga puna**

34.1. Punëmarrësit do të marrin pushim me pagesë gjatë Festave Zyrtare të nënvizuara në Ligjin për Festat Publike i tanishëm apo i rinovuar kurdo si dhe nëpajtim me vendimet e Qeveris së vendit, apo sipas ndonjë ligji tjetër të veçant.

34.2. Datat e Festave Zyrtare, , mund të ndryshojnë, nga viti në vit dhe do të konfirmohen deri me 31 janar të vitit në fjalë. Nëse një Festë Zyrtare bie të shtunave ose të dielave, pushimi me pagesë zbatohet të hënën e ardhshme përpos nëse rregullohet ndryshe me ligjin për Festa.

34.3. Për më tej, KEK-u do të festojë **26 Qershorin**, si Dita e KEK-ut. Dita e KEK-ut do të jetë ditë pune dhe do të festohet ashtu siç e sheh të arsyeshme Kryeshefi ekzekutiv i KEK-ut.

34.4. Për më tepër, të punësuarit do të kenë të drejtë pushimi me pagesë për arsye personale në rastet vijuese:

- (a) Pesë (5) ditë gjatë martesës së tij/saj.
- (b) Pesë (5) ditë në rast vdekjeje të një anëtarit të ngushtë të familjes.
- (c) Tre (3) ditë për lindjen e fëmijës së saj/tij.
- (d) dy (2) ditë pune për secilin rast të dhurimit vullnetar të gjakut duke përfshirë edhe ditën e dhurimit. Për këto kategori të pushimeve me pagesë nga i punësuarit duhet prezantohet dëshmitë.

#### **Neni 35**

##### **Pushimi Pa Pagesë**

35.1. Një i punësuar mund të bëjë kërkesë për pushim pa pagesë. KEK-u mund të aprovojë pushimin pa pagesë vetëm në rrethana, siç janë:

- (a) Të punësuarit i nevojitet të bëjë një kontrollë mjekësore të obligueshme ose trajtim mjekësor brenda ose jashtë Kosovës.
- (b) Kur anetari i familjes së ngushtë të punësuarit është (i) sëmurë; dhe ka nevojë për përkujdesje;
- (c) Pushimi pa pagesë kërkohet të bëhet sipas Ligjit të Zbatueshëm.



(d) Punëmarrësi dëshiron të ndjekë kurse të shkollimit apo trajnime teknike jashtë vendit. Me kusht që shkollimet dhe trajnimet e tilla do të sjellin përfitime të caktuara për KEK-un dhe duhet të jenë për një periudhë prej 12 (dymbëdhjetë) muajsh apo më pak.

Me kusht që, në të gjitha rastet mund të kërkohet që i punësuari të shfrytëzojë gjithë pushimin me pagesë para pushimit pa pagesë.

35.2. Për të siguruar pushimin pa pagesë, i punësuari duhet të dorëzojë Formularin e plotësuar A-3 (në Shtojcë) të mbikqyrësi i tij/saj për aprovim. Pushimin pa pagesë duhet ta aprovojë edhe Drejtori Ekzekutiv i divizionit ku Punëmarrësi punon. Formulari A-3 kërkon që Punëmarrësi të adresojë arsyen/arsyet për një pushim të tillë, kohëzgjatjen e paraparë dhe vlerësimin se çfarë ndikimi do të ketë pushimi pa pagesë në ekipin apo departamentin e tij/saj. Drejtori i Burimeve Njerëzore duhet të njoftohet për të gjitha kërkesat për pushime pa pagesë dhe duhet ta mbajë një kopje të të gjitha dokumenteve relevante.

35.3. Nëse pushimi pa pagesë do të jetë përtej 2 javësh, atëherë duhet që Formulari A-3 të dorëzohet së paku tridhjetë (3) ditë para fillimit të pushimit të paramenduar pa pagesë (duke përfshirë edhe ndonjë pjesë të pushimit me pagesë).

35.4. Gjatë periudhës së pushimit pa pagesë, KEK-u do të pezullojë të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me kontratën e punës dhe kjo periudhë nuk do të përfshihet në vitet e shërbimit në KEK e as i punësuari nuk do të mbledhë/fitojë pushim vjetor gjatë periudhës së tij të pushimit pa pagesë. Pas skadimit të pushimit, i punësuar duhet të gëzojë të drejtën të kthehet në pozitën e mëparshme të tij/saj apo në pozitën e cila është në përputhje me aftësitë dhe kualifikimet e tij/saj.

35.5. Nëse i punësuari nuk kthehet në punë në fund të pushimit pa pagesë, marrëdhënia e punës do të ndërpritet nga fillimi i pushimit pa pagesë.

### **Neni 36**

#### **Pezullimi i Kontratës së Punës**

36.1. Sipas dispozitave të Ligjit të Zbatueshëm, të drejtat dhe obligimet e të punësuarit, sipas Kontratës së Punës, mund të pezullohen pa pagesë në rastet vijuese:

- (a) Kur një i punësuar zgjedhet ose nominohet në një funksion publik; dhe
- (b) Rastet e tjera të kërkuara nga Ligji i Zbatueshëm.

Për të hequr dyshimin, kjo periudhë nuk do të përfshihet në vitet e shërbimit në KEK të Punëmarrësit, dhe të punësuarit nuk do t'i mblidhen/fitohen ditët e pushimit vjetor gjatë kësaj kohe.

36.2. Kur përfundon arsyeja për pezullim të kontratës, i punësuari ka të drejtë të kthehet në pozitën e tij/saj apo në një pozitë e cila është e përshtatshme sipas kualifikimit dhe arsimimit të tyre profesionalë brenda pesë (5) ditësh –

## SHËNDETI DHE SIGURIA NË PUNË

### Neni 37

#### Siguria e Përgjithshme në Punë

37.1. KEK-u pranon se shumë nga Punëmarrësit e tij punojnë në një mjedis të vështirë dhe sfidues. Në këtë kontekst, KEK-u do të përmbushë kushtet dhe kriteret e kërkuara nga Ligji i Zbatueshëm, veçanërisht Ligji për Siguri Shëndetit në Punë-(Ligji Nr. 04/L-161 i vitit 2013), ashtu siç ndryshohet apo ri-miratohet kohë pas kohe, të cilat kanë për qëllim sigurimin e një mjedisi të sigurt të punës për Punëmarrësit e KEK-ut.

37.2. Në ndjekje të këtyre objektivave:

- (a) KEK-u do të ndërmerr veprime konkrete për parandalimin e rreziqeve profesionale, eliminimin e faktorëve të rrezikut dhe aksidenteve, përmirsimin e nivelit të sigurisë dhe shëndetit në punë, trajtimin e të punësuarëve dhe udhëzimeve të përgjithshme për zbatimin e parimeve të mbrojtjes dhe shëndetit në punë, të u sigurojë punëmarrësve mjete të duhura mbrojtëse të cilat janë të nevojshme për realizimin e punës së tyre.
- (b) KEK-u do të ketë në dispozicion pajisjet për ndihmën e parë të cilat do të ndodhen në vendet e përcaktuara
- (c) KEK-u do të njoftojë Punëmarrësit mbi rreziqet në punën që ai/ajo është duke e kryer, dhe do të njoftojë Punëmarrësin sa më shpejtë që të jetë e mundur nëse ai/ajo i nënshtrohet rrezikut të lartë dhe do të shpjegojë masat mbrojtëse që mund të ndërmerren për ta ulur rrezikun.
- (d) KEK-u do të informojë autoritetet kompetente në rastin e vdekjeve në vendin e punës, incidenteve serioze në punë apo të lidhura me punë.
- (e) KEK-u do të sigurojë për Punëmarrësit ujë të pijshëm, në përputhje me natyrën dhe mjedisin e punës së tyre.
- (f) KEK-u do të pajisë vendet e punës me pajisje adekuate për mbrojtje kundër zjarrit.
- (g) KEK-u do ta sigurojë planin për evakuim emergjent nga vendet e punës, dhe Punëmarrësit do të njoftohen lidhur me planin e tillë.
- (h) KEK-u mund, kohë pas kohe, të angazhojë ekspert nga jashtë për të vlerësuar dhe/apo kontrolluar kushtet e punës për Punëmarrësit e vet.

37.3. Për aq sa kërkohet me Ligjin e Zbatueshëm, KEK-u do të emërojë një Menaxher për Siguri dhe Emergjencë, me orar të plotë të punës, i cili do të jetë përgjegjës për të kontrolluar dhe vlerësuar masat e ndërmarra, për të siguruar që punëmarrësit kanë një mjedis të sigurt të punës.

37.4. KEK-u po ashtu kërkon nga Punëmarrësit e tij përgjegjësi të shkallës së lartë kur janë në pyetje çështjet e shëndetit dhe sigurisë, prandaj:



(a) Nga Punëmarrësit pritet që të i përmbahen plotësisht të gjitha procedurave të paraqitura nga KEK-u dhe të bashkëpunojnë me të gjithë Punëmarrësit e KEK-ut të cilët janë përgjegjës për mbikëqyrjen e gjendjes së shëndetit dhe sigurisë brenda Kompanisë.

(c) Punëmarrësit do të shfrytëzojnë makinat, veglat, materialet e punës, pajisjet dhe automjetet dhe pajisjet mbrojtëse sipas udhëzimeve të hollësishme dhe/apo praktikave më të mira.

(d) Punëmarrësit duhet të raportojnë menjëherë te mbikqyrësit e tyre për çfarëdo defekti apo prishje në makinat, veglat, materialeve punuese dhe automjeteve të KEK-ut, të cilat mund të shkaktojnë rrezik për sigurinë në punë të Punëmarrësve.

37.5. Në përpjekje për të përmirësuar mjedisin e punës për të gjithë Punëmarrësit e KEK-ut, KEK-u ka vendosur të ndalojë pirjen e duhanit brenda objekteve të KEK-ut, me përjashtim të terracave, ballkoneve të hapura. Shkelja e kësaj politike do të shpie deri te ndërmarrja e masave disiplinore.

37.6. Për më tej, rregullat më të detajizuara për shëndet dhe siguri janë paraqitur në Rregulloren e KEK-ut për Siguri në Punë, Mbrojtje të Shëndetit të të Punësuarve dhe Ambientit të Punës.

### **Neni 38**

#### **Siguria për Punëmarrëse, Prindër dhe Punëmarrës tjerë të cënueshëm**

38.1. Në mënyrë që të sigurohet mirëqenia e shtatzënave dhe nënave që ushqejnë fëmijët me gji, KEK-u nuk do ta caktojë këtë kategori të Punëmarrësve në pozita që konsiderohen si të rrezikshme për shëndetin dhe sigurinë e Punëmarrësit ose fëmijës së saj. KEK-u do të përcaktojë se cilat pozita bien në këtë kategori në pajtim me direktivat e publikura në Ligjin e Zbatueshëm.

38.2. Sipas Nenit 26.3 më sipër, kategoritë vijuese të Punëmarrësve nuk do të kërkohen të punojnë më shumë sesa Orari i tyre i Plotë i Punës ose të punojnë në Ndërrime të Natës:

- a) Punëmarrësit që janë nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare;
- b) Punëmarrëset shtatzëna ose që u japin gji fëmijësve;
- c) Punëmarrëset ose Punëmarrësit që janë prindër të vetëm e që kanë fëmijë nën moshën tre (3) vjeçare, ose fëmijë me aftësi të kufizuara.

Të drejtat e përcaktuara sipas pikës (c) mund të ushtrohen edhe nga një Punëmarrës nëse ai/ajo (i) ka adaptuar ose (ii) është kujdestar ligjor, ose (iii) është kujdestar kryesor i fëmijës në fjalë, NËSE të dy prindërit e atij fëmije kanë vdekur ose fëmija është braktisur nga prindërit e tij/saj.

38.3. Pa paragjykuar këto që u thanë më lart, Punëmarrëset ose Punëmarrësit që janë prindër të vetëm të cilët kanë fëmijë nën moshën tre (3) vjeçare ose një fëmijë me aftësi të kufizuara mund të kërkojnë vullnetarisht të punojnë në Ndërrime të Natës.

**Pushimi i Lehonisë**  
**Neni 39**

39.1 Të gjitha të punësuarat , pavarësisht nga kohëzgjatja e shërbimit të tyre apo orëve të punës, gëzojnë të drejtën prej 12 (dymbëdhjetë) muajsh Pushim të Lehonisë, dhe çdo e drejtë tjetër e zbatueshme që del nga Ligji i Zbatueshëm. Ky pushim do të konsiderohet si periudhë e punës, me qëllim të llogaritjes së shërbimit në KEK.

39.2. e punësuaera duhet të njoftojë Mbikëqyrësin e saj ose Drejtorin e Burimeve Njerëzore për:

(a) Faktin se e punësuaera është shtatzënë;

(b) Javën në të cilën pritet të lindë fëmija, d.m.th Data e Lindjes; dhe

(c) Kohën kur e punësuaera dëshiron të fillojë periudha e Pushimit të Lehonisë – e punësuaera mund ta fillojë Pushimin e saj të Lehonisë deri në 45 (dyzet e pesë) ditë nga Data e saj e përcaktuar e Lindjes. Për më tepër, nëse e punësuaera është brenda 28 (njëzet e tetë) ditësh nga Data e saj e përcaktuar e Lindjes, KEK-u, me pëlqimin e të punësuares, mund të kërkojë që ajo ta fillojë Pushimin e saj të Lehonisë, nëse KEK-u konsideron se ajo nuk është në gjendje të kryejë detyrat ose përgjegjësitë e saj.

39.3. e punësuaera mund që më pas të ndryshojë mendjen dhe datën e propozuar të fillimit të Pushimit të Lehonisë, me kusht që të njoftojë me shkrim Drejtorin e Burimeve Njerëzore së paku 28 ditë para ndryshimit të datës, apo para datës së re, ciladoqoftë më herët. Nëse kjo nuk zbatohet për shkaqe praktike, njoftimi duhet të jepet sa më shpejt që është e mundur.

39.4. Gjatë gjashtë (6) muajve të parë të Pushimit të Lehonisë, KEK-u do të paguajë 70% të pagës bazë të punësuares. Për tre (3) muajt në vazhdim, e punësuaera ka të drejtëpushim lehonie me ligj, e cila do të paguhet nga Qeveria e Kosovës. E punësuaera ka të drejtë të zgjas pushimin e lehonis edhe 3 muaj të tjerë pa pagesë.

39.5. E drejta kontraktuale e të punësuarës për të ia paguar festat vazhdon përgjatë gjithë periudhës së Pushimit të Lehonisë. Punëmarrësja mund të shfrytëzojë ditët e grumbulluara të pushimit vjetor, qoftë gjatë periudhës së Pushimit të Lehonisë, ose pas kthimit në punë. Nëse e punësuaera shfrytëzon ndonjë ditë të pushimit vjetor gjatë Pushimit të saj të Lehonisë – Pushimi i lehonisë do të zgjatet në përputhje me ato ditë.

39.6. Nëse pozita e ndonjë të punësuarje shtatzënë cilësohet se paraqet rrezik për shëndetin e saj apo edhe të fëmijës të ardhshëm, atyre do të u ofrohet një punë tjetër e përshtatshme gjatë periudhës së shtatzënisë. Këto masa alternative mund të vazhdojnë pas lindjes së fëmijës, nëse cilësohet se e punësuaera është ende në rrezik. Nëse e punësuaera është e shqetësuar për shëndetin dhe sigurinë e saj, ajo mundet që në çdo kohë të këshillohet me Drejtorin e Burimeve Njerëzore.

39.7. Nëse e punësuaera kthehet në punë pas përfundimit të plotë të Pushimit të Lehonisë, atëherë nuk ka nevojë që formalisht ta njoftojë paraprakisht Mbikëqyrësin ose Drejtorin e



Burimeve Njerëzore lidhur me kthimin. Mirëpo, nëse e punësua dëshiron të kthehet në punë para përfundimit të gjithë pushimit të lehonisë që ajo gëzon, atëherë e punësua duhet të i dorëzojë atij/asaj lajmërimin prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga data kur ajo dëshiron të kthehet në punë.

39.8. Nëse e punësua kthehet në punë menjëherë pas periudhës së Pushimit të Lehonisë, atëherë ajo gëzon të drejtën të kthehet në punë në pozitën e njëjtë të punës që kishte para fillimit të Pushimit të Lehonisë. Nëse për arsye shëndetësore dhe të të sigurisë ato kanë qenë duke kryer punë tjetër nga puna e zakonshme e tyre gjatë kohës së shtatëzanisë, atyre mund të ju kërkohet që të kthehen në pozitën tjetër të punës për një periudhë të shkurtë nëse ndjekin se ende rrezikohen kur kthehen në punë.

39.9. Nëse fëmija i e të punësuares vdes gjatë lindjes, ose gjatë kohës së Pushimit të Lehonisë, e punësua ka të drejtë që të vazhdojë Pushimin e Lehonisë (me të gjitha të drejtat e tjera) për një periudhë sa konfirmon mjeku se i duhet asaj për shërim psikik nga humbja e fëmijës, dhe në pajtim me kohën e përshkruar në Ligjin e Zbatueshëm. e punësua po ashtu ka të drejtë të kthehet të punë para përfundimit të kësaj periudhe.

39.10. Një e punësuar që nuk është prind i fëmijës së sapolindur, mirëpo e cila ka adaptuar ligjërisht ose është kujdestarja kryesore e fëmijës së sapolindur, ka të drejtat e përcaktuara në Nenin 39, nëse të dy prindërit e fëmijës në fjalë qoftë (a) kanë vdekur; ose (b) kanë braktisur fëmijën. Nëse një e punësua dëshiron të ushtrojë të drejtat e tyre sipas kësaj dispozite, KEK-u ka të drejtë që të kërkojë dëshmi mbështetëse për të vërtetuar kërkesën e të punësuares. Kjo mungesë duhet të koordinohet me Mbikëqyrësin e tyre dhe Drejtorin e Burimeve Njerëzore.

### **Pushimi i Atësisë**

#### **Neni 40**

40.1. Në rastet vijuese, një i punësuar i gjinisë mashkullore mundet gjithashtu të shfrytëzojë të drejtat e përcaktuara në Nenin 39 : (a) gruaja e e të punësuarit vdes gjatë lindjes së fëmijës, ose gjatë njëmbëdhjetë (11) muajve pas lindjes; (b) gruaja e e të punësuarit nuk është në gjendje të kujdeset për foshnjën e porsalindur gjatë njëmbëdhjetë (11) muajve pas lindjes, për shkak të shëndetit të ligë. Kjo duhet të mbështetet me certifikatë mjekësore; ose (c) nëse gruaja e e të punësuarit braktis foshnjën e porsalindur gjatë njëmbëdhjetë (11) muajsh pas lindjes. Kjo mungesë mund të koordinohet me Mbikëqyrësin dhe Drejtorin e Burimeve Njerëzore dhe duhet të plotësohet Formulari për Pushim të Atësisë (Shih Formularin A-4A në Shtojcë).

40.2. I punësuar i gjinisë mashkullore po ashtu kanë të drejtë për pushim të atësisë si në vijim:

(a) dy (2) ditë pune pushim me pagesë të plotë në rast të lindjes ose birësimit ligjor të fëmijës së tij. Kjo mungesë duhet të koordinohet me Mbikëqyrësin dhe Drejtorin e Burimeve Njerëzore dhe duhet të plotësohet formulari për Pushim të Atësisë (Shoh

Formularin A-4 në Shtojcë). Kjo duhet të jetë shtesë e pushimit që sigurohet sipas Nenit 34.3 (c).

(b) dy (2) javë pushim pa pagesë në periudhën midis lindjes ose adaptimit ligjor të fëmijës deri në kohën kur fëmija është 3 (tre) vjeç. Kjo mungesë duhet të koordinohet me Mbikëqyrësin e tyre dhe Drejtorin e Burimeve Njerëzore, dhe duhet të plotësohet formulari për Pushim të Atësisë (Shih Formularin A-4 në Shtojcë) – Punëmarrësi duhet të japë së paku dhjetë (10) ditë më herët njoftim që ka ndër mend ta marrë atë pushim.

40.3. Sigurimi i informatave të pasakta ose mashtruese sa i përket Pushimit të Atësisë është çështje për shqyrtim disiplinor.

#### **Neni 41**

##### **Mungesat në punë për shkak të kujdesit ndaj fëmijës së paaftë**

41.1. Nëse një fëmijë i të punësuarit (duke përfshirë këtu edhe fëmijën e adaptuar) kërkon kujdes të veçantë për shkak të paaftësisë së tij/saj, KEK-u do të veprojë në përputhje me kërkesat ligjore sipas Ligjit të Zbatueshëm, sa i përket ofrimit të Orarit Jo të Plotë të Punës për të punësuarin në fjalë, dhe kushtet që kërkojnë me Ligjin e Zbatueshëm.

41.2. Dispozitat 1 të këtij Neni do të zgjerohen te klasa tjetër e të punësuarit, ashtu siç parashihen me Ligjin e Zbatueshëm, duke përfshirë edhe kujdestarët kryesorë të fëmijës etj.

#### **Neni 42**

##### **Ndalimi i Shkëputjes së Kontratës**

Kontrata e një të punësuarit nuk mund të shkëputet, ose të transferohet në një pozitë tjetër pa pëlqimin paraprak, në këto raste: (a) në rastin e një të punësuarit femër, shtatzënë së saj ose ushtrimit të ndonjë të drejte sipas Nenit 39 të këtij Kodi të Punës; (b) vendimi i Punëmarrësit për të marrë pushim të atësisë ose ushtrim të ndonjë të drejte sipas Nenit 40 të këtij Kodi të Punës; apo (c) vendimi i një Punëmarrësi për të ushtruar të drejtat sipas Nenit 41 të këtij Kodi të Punës.

### **PAGAT DHE PËRFITIMET E PUNËMARRËSIT**

#### **Neni 43**

##### **Dispozitat e përgjithshme që kanë të bëjnë me pagën**

43.1. Punëmarrësit do të paguhet çdo muaj me datë apo rreth ditës 01 të secilit muaj për shërbimet e kryera për muajin paraprak.

43.2. Pagat e Punëmarrësit zakonisht do të paguhet në euro përmes transferit bankar në xhironlogarinë e caktuar të punësuarëve.

43.3. Secilit Punëmarrës do të i ofrohet pasqyra e pagës, e cila përfshin:



- (a) Emri i punëmarrësit dhe pozita;
- (b) Muaji dhe viti për të cilën lëshohet paga;
- (c) Numri i orëve të punës apo orët e punës jashtë orarit (nëse zbatohet),
- (d) Paga e pushimit me pagesë, nëse është shfrytëzuar gjatë muajit,
- (e) Pagën jubilarë ( për vitin jubilarë)
- (f) Paga neto dhe bruto;
- (g) Ndalesat sipas kërkesave ligjore dhe ndalet tjera eventuale nese aplikohen
- (h) Çfarëdo ndalesash të tjera që kërkohen me ligj, siç janë tatimi dhe kontributi pensional.

#### **Neni 44** **Niveli i pagave**

44.1. Niveli i pagës bazë të punësuarit do të saktësohet në Kontratën e tij/saj të Punës, apo në ndonjë dokument të mëvonshëm të aprovuar nga ana e Kryeshefit Ekzekutiv, i cili mund të konsultohet me Bordin e Drejtorëve të KEK-ut siç e konsideron ai/ajo të nevojshme.

44.2. Faktorë të ndryshëm mund të ndikojnë në nivelin e pagës së të punësuarit. Për shembull, natyra dhe vëllimi i punëve dhe detyrave të punës Në këtë kuptim dhe gjatë përcaktimit të niveleve të duhura të pagave, KEK-u nuk do të diskriminojë askënd mbi baza gjinie, race, etniciteti ose religjioni.

44.3 Niveli i pagës së përcaktuar me kontrata individuale mund të ndryshoj në rast të rritjes së tyre nga ana e autoritetit kompetent- Bordit si dhe me rastin e ristrukturimit të KEK-sha.

#### **Neni 45** **Zbritjet nga paga**

KEK-u ka të drejtën që të zbresë nga pagat e të punësuarëve çdo shpenzim komunikimi (p.sh. shfrytëzimi i telefonave celularë), të cilat janë mbi ose përtej niveleve të lejuara sipas KEK-ut. Një urdhëresë e veçantë ekzekutive, e lëshuar nga Kryeshefi Ekzekutiv, do të sigurojë detaje të mëtutjeshme mbi këtë politikë.

#### **Neni 46** **Pagesat shtesë**

46.1. Për punën e kryer nga një i punësuar në Ndërrimin e Natës; ose përtej Orarit të Punës sipas kontratës me të punësuarin; gjatë Festave Zyrtare, ose gjatë ndonjë kohe tjetër që përshkruhet në Ligjin e Zbatueshëm, i punësuarit ka të drejtë që të marrë pagesat shtesës – pagesat do të bëhen sipas përqindjes së pagës bazë bruto për orë të punësuarit, e cila duhet të jetë në përputhshmëri me normat e detyruara me Ligjin e Zbatueshëm. Në rast se më shumë se një prej normave të obliguara me Ligjin e Zbatueshëm mund të aplikohet, atëherë i punësuarit do të pranojë vetëm një normë, e cila do të jetë përqindja

më e lartë – për shembull, nëse një i punësuar punon gjatë natës (që ka normën prej 30%) që koïncidon me një Festë Zyrtare (që ka normën prej 50%) , ai ose ajo do të merr një pagesë shtesë prej 50% të pagesës bazë bruto për orë të tij/saj.

46.2. I punësuar mund gjithashtu të kërkojë pushim në vend të Pagesave Shtesë të sipërpërmendura.

#### Neni 47

##### **Pagesa për vitet e përvojës**

KEK-u u paguan të gjithë të punësuarit një shtesë në pagë prej 0.5 % të pagës së tyre bazë për çdo një vit të plotë të përvojës së tyre. Kjo “përvojë pune” përcaktohet shumë gjerësisht dhe mbulon çdo përvojë pune, qoftë në Kosovë ose jashtë vendit, të cilën Punëmarrësi mund ta vërtetojë.

#### Neni 48

##### **Arsimimi dhe Trajnimi**

48.1. KEK-u çmon dhe mbështet trajnimin dhe zhvillimin e të punësuarëve të vet, qoftë nëse ai mbahet brenda ose jashtë vendit. Nëse dhe atëherë kur një gjë e tillë lejohet nga financat, KEK-u do të i merr parasysh kërkesat nga të punësuarit për kompensimin e pjesëmarrjes në programe të caktuara për shkollim. Kompensimi vlen vetëm për shpenzimet e shkollimit që lidhen me punën (p.sh. kurset, seminarët, publikimet dhe anëtarësia). Shpenzimet e shkollimit cilësohen se janë të lidhura me punë nëse ato (a) mbajnë apo përmirësojnë aftësitë e nevojshme për pozitën e tanishme të punëmarrësit, apo (b) definojnë qartë nga ana e mbikëqyrësit si qëllim i performances. Kërkesat për miratim duhet të bëhen te Drejtori i Burimeve Njerëzore dhe duhet të miratohen nga Kryeshefi Ekzekutiv dhe Drejtori Financiar. Kërkesat mund të dorëzohen vetëm nga punëmarrësit që kanë së paku një vit shërbimi në KEK.

48.2. Përveç kriterëve të paraqitura më lart, kërkesat duhet që:

- (a) Të ofrojnë të dhëna rreth ofruesit të kursit.
- (b) Datën, kohën dhe kohëzgjatjen e kursit.
- (c) Ofron hollësitë e kursit apo programit mësimor që duhet të ndiqet.
- (d) Të theksojë se si kursi do të ngritë aftësitë e nevojshme për pozitën e tanishme të punësuarit apo vërteton se mbikëqyrësi i tij/saj e cilëson kryerjen e kursit si pjesë e cakut të performances së punësuarit.

48.3. Atëherë kur kursi të ketë përfunduar me sukses (p.sh. me rastin e marrjes së një shkalle apo certificate të caktuar mbi përfundimin e kursit), kërkesa për kompensim e mbështetur nga një faturë për pagesën e shkollimit, një kopje e shkallës së arritur, dhe një faturë për librat mësimorë (nëse ka ndonjë) duhet të dorëzohen te Drejtori i Burimeve Njerëzore. KEK-u **nuk** do të kompensojë një i punësuar për shpenzimet që shoqërohen



me një kurs të cilin i punësuari nuk e ka kryer me sukses (p.sh. në rastet kur nuk i është dhënë titulli apo certifikata për kryerjen e kursit).

48.4. Kthimi i shpenzimeve në mënyrë të përpjesëshme do të vlejë për të punësuarin i cili largohet brenda dy viteve pas përfundimit me sukses të kursit. Për më tej, obligimi i KEK-ut për financimin e shkollimit të një të punësuarit përfundon në ditën kur i punësuarit pushon së qeni i punësuar në KEK- dhe çdo mësim ose kurs që është duke u zhvilluar në kohën kur ndërpritet marrëdhënia e punës do të kompensohet nga KEK-u, duke ditur që i punësuarit ka kryer me sukses kursin. Megjithatë, mësimet ose kurset në një program (p.sh. Shkalla e Magjistraturës) nuk do të financohen nga KEK-u, dhe shpenzimet e tilla do të mbulohen nga ish Punëmarrësi.

#### **Neni 49** **Dhënija e bursave**

Sa herë që ja mundsojnë kushtet afariste KEK-u do të ndaj bursa. Ndarja e bursave do të rregullohet me një rregullore të veçantë ku do të përcaktohen: Llojet, kriteret, kushtet, kohëzgjatja, lartësia e bursës, përgjegjësit e përfituesit të bursës dhe procedura për ndarjen e bursave.

#### **Neni 50** **Pushimi mjekësor**

50.1 I punësuarit në rast të smundjes ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në 20 ditë pune brenda një viti me kompenzim prej 100% të pagës bazë.

50.2 I punësuarit ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë sa herë i sijellë shenjat e mjekut.

50.3 I punësuarit ka të drejtë në kompenzim të pushimit mjekësor që është si pasojë e lëndimit ose smundjes profesionale në punë cila ndërlidhet me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për punëdhënësin me kompenzim deri në 90 ditë pune prej 70% të pagës së tij bazë.....50.4 Nëse i punësuarit mungon nga puna ndonjë ditë për shkak të sëmundjes apo lëndimit, ai duhet të njoftojë për arsyen e mungesës sa më shpejt që është e mundur, por jo më vonë se në orën 10.00 të ditës së parë të punës në të cilën mungon. Për mungesat që zgjasin 3 (tri) apo më pak ditë pandërprerë, të punësuarit i duhet të prezentojë një raport të mjekut, dhe duhet të plotësojë formularin me rastin e kthimit në punë, (shih Formularin A-5 në Shtojcë) Formulari i vërtetimit duhet të dorëzohet në Departamentin e Burimeve Njerëzore. Këtë të drejtë i punësuarit mund ta shfrytëzojë vetëm një herë brenda vitit kalendarik.

50.5. Sa i përket mungesës që zgjat më shumë se 3 (tri) ditë pandërprerë, i punësuarit duhet të paraqesë shenjat e mjekut.

## **Neni 51**

### **Lëndimet dhe sëmundjet gjatë punës**

51.1 KEK-u është i obliguar që rast të lëndimeve dhe smundjeve profesionale të të punësuarit, të marra gjatë kryerjes së punës, t'ju ofroj sigurimin për kompenzimin e shpenzimeve sipas ligjeve të aplikueshme.

51.2. Nëse i punësuari pëson lëndim gjatë kryerjes së punës së tij/saj të autorizuar dhe se një lëndim i tillë nuk është shkaktuar për shkak të neglizhencës së tij/saj, KEK-u do të ndërmerr masa për ri-caktimin e të punësuarit në një pozitë tjetër nëse i punësuari nuk është në gjendje ta kryejë punën e tij/saj sipas standardeve të duhura. Në këtë rast i punësuari :

Ose do të ri-caktohet në një pozitë që i përshtatet (i) aftësive të tij/saj; (ii) kualifikimeve dhe përvojës së punës; (iii) moshës; dhe (iv) gjendjes së shëndetit të tij/saj – me ç'rast, i punësuari do të marrë ose pagën bazë të cilën e fiton para se të ndodh lëndimi, ose pasi të jetë diagnostifikuar sëmundja, apo pagën për pozitën e re, cilado që të jetë më e lartë; .

51.3 Kompenzimi i pushimit mjekësor, lëndimet në punë, vdekjeve aksidentale në vendin e punës dhe smundjet profesionale do të varen nga kontrata me Kompanin e Sigurimit shëndetësor se do të specifikohet.

## **Neni 52**

### **Pagesa shtesë për pensionim**

KEK-u për të punësuarit që pensionohet pas moshës 65 vjet ofron një pagesë, prej tri pagave bazë mujore.

## **Neni 53**

### **Vdekja në detyrë**

53.1 Nëse një i punësuar vdes sa është në marrëdhënie pune, KEK-u do të paguajë të afërmit e tij/saj (ose përfituesin tjetër të paracaktuar) me një shumë prej dy ( 3) pagave bazë bruto mujore të të ndjerit; apo (sipas vendimit të bordit janë 3 paga)

(b) Nëse i punësuari vdes gjatë kryerjes së punës aksidentalisht, atëherë Kompania e Sigurimeve (nëse ka sigurim i punësuarit) do të paguajë të afërmit në pajtim me Kontraten për sigurim. Nëse i punësuari nuk ka sigurim atëherë KEK-u do të paguajë të afërmin e të punësuarit (i) me një shumë të vetme e barabartë me pesë (5) herë sa paga bazë vjetore mesatare e KEKut, ose (ii) pagesat mujore në shuma të barabarta me pagën bazë mujore mesatare të KEK –ut për periudhën pesë (5) vjet rresht – Drejtori Financiar do të përcaktojë metodën e pagesës që do të bëhet (i) ose (ii).

KEK-u do të mbajë të gjitha taksat e zbatueshme nga pagesat e bëra nën (a) dhe (b) më sipër.



53.2. Nëse obligimi është i KEK-ut e jo i ndonjë Kompanie siguruese atëherë ai do të angazhohet që të sigurojë se pagesat sipas këtij Neni do t'i bëhen të afërme (ose përfituesit të paracaktuar) të punësuarit brenda 30 tridhjetë ditësh kalendarike nga vdekja e Punëmarrësit.

#### **Neni 54** **Përfitimet e tjera**

54.1. Të punësuarëve të KEK-ut iu kompensohet një racion i ushqimit ose i mundësohet ushqimi në mensë, për çdo ditë të plotë të punës që ai/ajo punon, e përcaktuar me vendim të veçantë). Menaxhmenti i KEK-ut do të rishikojë këtë politikë kohë pas kohe duke iu referuar realizueshmërisë ekonomike dhe pengesave financiare me të cilat ballafaqohet KEK-u.

54.2. KEK-u mund të ju mundëson transport me autobus falas të gjithë të punësuarëve (në vijat e aprovuara) që dëshirojnë të udhëtojnë nga vendet e caktuara gjerë në objektet e KEK –ut dhe anasjelltas. Secili i punësuar i cili udhëton me autobusët e përmendur më lart duhet të ketë kartelën e identifikimit të lëshuar nga KEK-u që është e dukshme gjatë gjithë kohës.

54.3. Menaxhmenti i KEK-ut, kohë pas kohe, do të shqyrtojë dispozitën lidhur me transportin sipas dispozitës 2 më sipër, duke iu referuar gjendjes afariste financiare me të cilat ballafaqohet KEK-u.

54.4. KEK mund të angazhojë kompani të licencuar për ofrimin e sigurimit shëndetësor të punëmarrësve. Me rastin e funksionalizimit të sigurimit shëndetësor në nivel shtetëror, KEK nuk do të kontraktoj shërbime të tilla.

54.5. KEK do të mbulojë rastet e trajtimeve mjekësore jashtë vendit të punësuarëve, shpenzimet e të cilave nuk i mbulon kontrata për shërbimet e sigurimit shëndetësor me kusht që punëmarrësi paraprakisht të sigurojë fletëzotimin nga Fondi i Sigurimit Shëndetësor – Ministria e Shëndetësisë.

- Shuma e kompensimit nga ana e KEK nuk do të jetë më i lartë se shumën e ndarë nga Fondi i Sigurimit Shëndetësor – Ministria e Shëndetësisë.
- Pavarësisht rregullit të mësipërm limiti maksimal i kompensimit të trajtimit mjekësor, nuk do ta kalojë shumën prej 30,000.00€

54.6. Sa herë që rezultatet afariste financiare e mundësojnë, KEK-u mban të drejtën për pagesat shtesë /bonuset për Punëmarrësit e vet apo edhe shpërblimet jubilarë .

54.7 I punësuar, ka të drejtë edhe në shpërblimin jubilar dhe atë për çdo 10 vite përvojë punë të pandërprerë në KEK nga një pagë bazë me rastin e arritjes së vitit jubilar.

54.8 Maksimumi i pagave në emër të shpërblimit jubilar do të jenë tri (3) paga.

**Neni 55****Telefonat celularë & Automjetet e KEK-ut**

55.1. Atëherë kur e lejojnë financat, KEK-u mund të sigurojë për të punësuarit qoftë kredi telefonike me parapagim ose celularë të paguar me kontratë. Në këtë kontekst, të punësuarit duhet të kufizojnë shfrytëzimin e kredive ose celularëve të tillë duke ditur që ata sigurohet nga KEK-u vetëm për qëllime pune. Sigurimi i telefonëve ose kredive të tilla do të varet prej nevojave operative të unësuarve në fjalë, të cilat do të vlerësohen nga Drejtori i tij/saj Ekzekutiv.

55.2. KEK-u mund të specifikojë rregullat dhe procedurat më të detajizuara që kanë të bëjnë me kredite telefonike me parapagim ose celularët e paguar me kontratë, në një Rregullore të veçantë ose Urdhëresë Ekzekutive, lëshuar nga Kryeshefi ekzekutiv. Duhet ditur që sigurimi i kredive parapagese ose telefonëve me kontratë për të punësuarit nuk duhet konsideruar si “përfitim” i të punësuarit ; dhe ato nuk mund të barten/transferohen te personat e tjerë, duke përfshirë edhe të Afërmit.

55.3. Rregullat dhe procedurat që kanë të bëjnë me shfrytëzimin e automjeteve të KEK-ut nga ana e Punëmarrësve janë paraqitur në Urdhëresën Ekzekutive ose Rregulloren e lëshuar nga Kryeshefi Ekzekutiv.

**Neni 56****Reprezentacioni (Drekat dhe Darkat Zyrtare)**

56.1. Shpenzimet për dreka/darka zyrtare janë shpenzimet e autorizuara që paraqiten gjatë një takimi ose mbledhjeje me qëllimin primar të mbajtjes për afarizëm të KEK-ut. Drekat/darkat zyrtare mund të përfshijnë të punësuarit ose mysafirët e jashtëm, Bordin dhe Komisionin e auditimit. Takimet afariste të planifikuara gjatë kohës së zakonshme të shujtave duhet të: (1) përfshijnë afarizmin i cili ose (2) shërbejnë për qëllimin e qartë të rritjes së interesave afariste legjitime të KEK-ut, duke kombinuar afarizmin dhe drekimin/darkimin.

56.2. Shpenzimet për dreka/darka zyrtare kërkojnë aprovimin e Drejtorit Financiar i cili aprovim mund të kërkohet pas realizimit të shpensimit dhe mund të kërkojen vetëm nga një i punësuar që mban një pozitë Menaxhuese ose më të lartë. i punësuarit kërkuar duhet të plotësojë Formularin për Kërkesë të Dreks/Darkës Zyrtare (shih Formularin J-14) dhe ta dorëzojë te Drejtori Ekzekutiv përkatës, i cili duhet të nënshkruajë formularin para se ai të jetë dorëzuar te Drejtori Financiar për aprovim. Është përgjegjësi e Drejtorit Ekzekutiv që të verifikojë kërkesën dhe poashtu të tregojë se cila linjë buxhetore duhet të përdoret për të financuar shpenzimet afariste. Formulari duhet të plotësohet qoftë “on-line”, ose me dorëshkrim të lexueshëm.

56.3. Në mënyrë që të kërkojë kompensimin e dreks/darkës zyrtare, i punësuarit duhet të bashkëngjeshë Formularin e Shpenzimeve Afariste, të plotësuar dhe aprovuar, si dhe faturën(at) origjinale të dreks/darkës në një letër të nënshkruar. Dokumentete e sipërpërmendura duhet të dorëzohen në Divizionin e Financave, për vëmendjen e



Llogarive të Pagueshme. të punësuarit do të kompensohet kesh, ose pagesa e shpenzimit do të bëhet ofruesis të shërbimit përmes llogarisë bankare të prezantuar në faturë. I punësuarit duhet që ta presë kompensimin me datën 25 të muajit, po që se nuk ka pasur çështje që kanë të bëjnë me plotësimin e dokumentacionit të kërkuar.

56.4. Shpenzimi i realizuar, duhet të jetë i arsyeshëm, përndryshe Drejtori financiar mund ta refuzoj kompensimin e rimbursimit të saj, në rast se nuk i plotëson kushtet për aprovim.

## **Neni 57**

### **Shkëputja e Kontratës së Punës**

57.1. Kontrata e Punës në KEK-ut do të shkëputet në rastet si vijon:

- (a) Me vdekjen e të punësuarit .
- (b) Me marrëveshje me shkrim në mes të KEK-ut dhe të punësuarit .
- (c) Mbi bazë të shkeljeve të rënda ose shkeljeve të lehta por të përsëritura nga ana e Punëmarrësit – ashtu siç përcaktohet dhe përshkruhet detajisht në Rregulloren për përgjegjësi disiplinore e materiale të KEK-ut.
- (d) Mbi bazë të performancës së pakënaqshme në mënyrë të përsëritur nga ana e të punësuarit – ashtu siç përcaktohet dhe përshkruhet detajisht në këtë Kod.
- (e) Pas skadimit të afatit të Kontratës së Punës.
- (f) Atëherë kur Punëmarrësi i mbushë gjashtëdhjetë e pesë (65) vjet (apo mosha për pensionim obligativ e parashtruar nga Ligji i Zbatueshëm).
- (g) Dorëheqja nga ana e të punësuarit nga pozita e tij/saj.
- (h) Me falimentimin ose likuidimin e ndërmarrjes;
- (i) Bazuar në dispozitat për shkëputjen e kontratës të përfshira në Kontratën e Punës.
- (j) Bazuar në vendimin e një gjykate kompetente, i cili shpie deri në shkëputjen e Kontratës së Punës.
- (k) Nëse një i punësuar vuan paraburgim apo dënimin më shumë se gjashtë (6) muaj.
- (l) Nëse i punësuarit nuk është i gatshëm të punojë në pajtim me përcaktimin e Panelit për Pagesa Invalidore dhe të Sëmundjes.
- (m) Instancat e tjera që përshkruhen në këtë Kod të Punës ose siç përshkruhet me Ligjin e Zbatueshëm.

57.2. Një Kontratë Pune mund të shkëputet nga KEK-u në rastet vijuese:

(a) Duke u bazuar në “tepricat” e i të punësuarve për shkak të ndryshimeve ekonomike, teknologjike dhe strukturore të Kompanisë. Në këtë rast, KEK-u do të zbatojë procedurat dhe dispozitat e parapara në Procedurat e KEK-ut për trajtimin e Tepricave – Politikat dhe Udhëzimet e KEK-ut dhe kërkesat e Ligjit të Zbatueshëm.

(b) Kur një i punësuar nuk është më në gjendje të kryejë detyrat e caktuara të tij/saj dhe është e papërshtatshme për të punësuarin të transferohet në, apo të trajnohet për, një pozitë tjetër...

57.3. Si rregull i përgjithshëm, dhe përveç nëse kërkohet me Ligji i Zbatueshëm, kur një i punësuar i është shkëputur kontrata sipas nenit 1(a) deri (d), dhe (f) deri (k) më sipër, të punësuarit nuk i jepet asnjë njoftim nga ana e KEK-ut. 57.4. Nëse një i punësuar dëshiron të ofrojë dorëheqjen e tij/saj, i punësuarit duhet ta dorëzojnë me shkrim dorëheqjen te mbikqyrësi i tij/saj si dhe të mundësojnë një kopje për Drejtorin e Burimeve Njerëzore. Nga i punësuarit kërkohet njoftimi paraprak me shkrim prej së paku 30 (tridhjetë) ditësh kalendarike për dorëheqjen e tyre, dhe i punësuarit me kontrata për kohë të caktuar duhet të japin njoftim prej (15) pesëmbëdhjetë ditësh kalendarike. I punësuarit po ashtu mund të shkëpusë kontratën e tij/saj të punës pa njoftim paraprak në rrethanat e ofruara nga Ligji i Zbatueshëm. Me të lëshuar punën, pagesa mund të jetë në dispozicion për ndonjë ditë pushimi të fituar, por që nuk është shfrytëzuar. Vlera e ndonjë dite të tepërt pushimi, të cilat janë marrë, duhet të zbriten nga paga e fundit.

#### **Neni 58**

##### **Periudha e njoftimit për shkëputjen e Kontratës së Punës**

58.1. Nëse arsyeja e shkëputjes kërkon njoftim paraprak, Punëdhënësi mund të shkëpusë kontratën me kohë të pacaktuar të punës duke dhënë njoftimin si në vijim:

(a) Nga gjashtë (6) muaj deri në dy (2) vjet punë, tridhjetë (30) ditë kalendarike;

(b) Nga dy (2) deri në dhjetë (10) vjet punë, dyzet e pesë (45) ditë kalendarike;

(c) Mbi dhjetë (10) vjet punë, gjashtëdhjetë (60) ditë kalendarike.

58.2. Nëse arsyeja e shkëputjes kërkon njoftim paraprak, Punëdhënësi mund të shkëpusë kontratën e punës me kohë të caktuar duke dhënë paraprakisht njoftim prej tridhjetë (30) ditësh kalendarike. Punëdhënësi, i cili nuk ka për qëllim të rivazhdojë kontratën me kohë të caktuar, duhet ta informojë të punësuarin së paku tridhjetë (30) ditë para skadimit të afatit të kontratës. Mosnjoftimi i i punësuarit nga ana e Punëdhënësit ia jep të drejtën të punësuarit që të kërkojë pagesë të plotë për tridhjetë (30) ditë kalendarike shtesë.



### **Neni 59**

#### **Procedurat para shkëputjes së kontratës**

59.1. Vendimi për të shkëputur Kontratën e Punës do të jetë më shkrim dhe do të përfshijë edhe bazën për shkëputjen e kontratës.

59.2. Vendimi nga dispozita 1 më sipër është përfundimtar në ditën kur i jepet të punësuarit .

59.3. KEK-u obligohet që ta japë pagën dhe të ardhurat e tjera deri në ditën e shkëputjes së Kontratës së Punës.

59.4. KEK-u mund të ndalojë qasjen e të punësuarit në fjalë për në objektet e KEK-ut gjatë periudhës së njoftimit, d.m.th. para shkëputjes efektive të Kontratës së Punës.

### **Neni 60**

#### **Largimi i përkohshëm nga puna**

60.1. Një i punësuar mund të largohet përkohësisht nga puna në pajtim me ligjin , atëherë kur ndaj tij kanë filluar procedurat penale për shkak të dyshimit të veprës penale, I punësuar është në vuajtje të paraburgimit ose mbahet në arrest shtëpiak dhe kryen shkeljen e obligimeve të punës të përcaktuara në Rregulloren mbi Përgjegjësit disiplinore e materiale të KEK-ut

60.2. Gjatë largimit të përkohshëm të punësuarit i takon 50% e pagës së tij bazë.

60.3 Largimi i përkohshëm nuk mund të jetë më i gjatë se gjashtë (6) muaj ku pas kësaj periudhe punëtori ose kthehet në punë ose i ndërpritet marrëdhënja e punës.

### **Neni 61**

#### **Mbrojtja e të drejtave të Punësuarëve**

61.1. Një i punësuar që beson se KEK-u i ka shkelur të drejtat e punës mund të paraqesë ankesë në Departamentin e Burimeve Njerëzore të KEK-ut Mbrenda 15 ditëve nga data e pranimi të vendimit. Departamenti i Burimeve Njerëzore të KEK-ut do të kthejë një përgjigje me shkrim të të punësuarit brenda 15 ditësh pas pranimi të ankesës.

61.2. Nëse një i punësuar nuk është i kënaqur me përgjigjen e dhënë nga KEK-u sipas dispozitës 1 më sipër, dhe konsideron se të drejtat e tyre të punës janë shkelur, apo ata nuk marrin përgjigje brenda afatit të përmendur 15 ditësh, i punësuar është i lirë që të nisë një kontest në gjykatën kompetente – kontesti duhet të nisë brenda tridhjetë (30) ditësh nga data kur i punësuar duhej të kishte pranuar ose ka pranuar përgjigjen e KEK-ut.

**Neni 62**

**Të drejtat e zyrës së auditimit të brendshëm**

- 62.1. Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm kanë të drejtë në qasje të lirë te menaxhmenti, anëtarët e personelit dhe pasuritë e subjektit të sektorit publik, që kanë të bëjnë me kryerjen e auditimit;
- 62.2. në qasje të lirë në të gjitha informatat, përfshirë ato të klasifikuara sipas nivelit të tyre të qasjes së lejuar, qasje në sistemet e teknologjisë informative, të gjitha dokumentet dhe të dhënat në dispozicion, përfshirë edhe ato elektronike, që janë të domosdoshme për kryerjen e auditimit;
- 62.3. të kërkojnë nga zyrtarët përgjegjës çfarëdo të dhëna, pasqyra përmbledhëse, opinione, konfirmime, dokumente dhe informata tjera të nevojshme, në lidhje me detyrën e auditimit.
- 62.4 Mos bashkëpunimi i vazhdueshëm ose pengimi në qasje të lire në të gjitha informatat, dokumentet, menaxhmenti, anëtarët e personelit, pasurisë që kanë të bëjnë me kryerjen e Auditimit konsiderohet si shkelje disiplinore e rendë.
- 62.5 Mos përgjigjja në kohë në mënyrë të përsëritur ndaj kërkesave të ZAB dhe ofrimin të dhënave jo të besueshme apo të pa sakta si pasqyra përmbledhëse, opinione, konfirmime, dokumente dhe informata tjera që kanë të bëjnë me kryerjen e Auditimit konsiderohet shkelje disiplinoree lehtë.

**Neni 63**

**Dispozitat e Tjera**

63.1. Mbrojtja e të dhënave: KEK-u do t'i përpunojë të dhënat personale gjatë punësimit individual me KEK-un në mënyrë të drejtë dhe në përputhje me Ligjin e Zbatueshëm, veçanërisht Ligji për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (Ligji Nr. 03/L-172) ashtu siç është amendamentuar ose riaprovuar kohë pas kohe. Të dhënat e tilla do të përpunohen me qëllim të vazhdimin të punëve afariste (shih më poshtë) dhe do t'i mbajë të sigurt dhe jo më gjatë se sa është e nevojshme. Punëmarrësit po ashtu kanë të drejtë për të ju qasur dhe përmirësuar të dhënat e tyre personale.

63.2. KEK-u siguron, mban dhe përpunon të dhënat personale për qëllimet si në vijim:

- (a) emri, adresa dhe numri i telefonit për informata të përgjithshme dhe për identifikim;
- (b) emri, adresa dhe numri i telefonit për kontakt emergjent për të caktuar përkujdesjen mjekësore në rastin e sëmundjeve, aksidenteve apo vdekjes gjatë punës;
- (c) hollësitë e xhirollogarisë bankare për pagë dhe kompensim tjetër monetar;
- (d) pajtueshmëria me kërkesat e parashikuara me ligj si dhe të tjera nga autoritetet publike siç është Administrata Tatimore;



- (e) përmbushja e detyrimeve brenda kontratës së punësimit në KEK me të punësuarin e tij, ku përfshihet pagesa e faturës së energjisë elektrike;
- (f) punësimi, gradimi, trajnimi dhe zhvillimi profesional;
- (g) përcaktimi i përfitimeve të caktuara siç është rritja e kompensimit;
- (h) qëllimet ndëshkuese të cilat vijnë si pasojë e sjelljes së Punëmarrësit apo aftësisë për të kryer detyrat në punë; dhe
- (i) për të siguruar shfrytëzim të pranueshëm të teknologjisë.

63.3. Lista e paraqitur më lart paraqet qëllimet kryesore për të cilat KEK-u i grumbullon dhe përpunon të dhënat. KEK-u mund, kohë pas kohe, të i shfrytëzoj të dhënat për qëllime tjera të arsyeshme që nuk përputhen me listën e shënuar më lart. Atëherë kur të kërkohet me ligj, i punësuar do të njoftohet dhe do të i kërkohet që të ofrojë pëlqimin e tij/saj.

63.4. KEK-u duhet të ruajë informatat e sakta dhe të tanishme personale. Në këtë mënyrë Të punësuarit kanë për obligim të informojnë menjëherë ndryshimet, p.sh emri, adresa, numri i telefonit apo ngjarjet tjera në jetë siç janë martesë, shkurorëzimi, lindje e fëmijës.

63.5. Pajisjet dhe objektet e KEK-ut (zyret, tavolinat, kabineti i dosjeve, ormanët e me çelësa, automjetet, kompjuterët, etj.) iu mundësohen të punësuarëve për afarizëm të kompanisë. Lidhur me këtë, KEK-u mban të drejtën të hapë, inspektojë dhe hulumtojë objektet e KEK-ut në çdo kohë pa paralajmërim të punësuarëve dhe pa pjesëmarrjen e tij. Hulumtimet mund të bëhen qoftë nga ana e Kryeshefi Ekzekutiv apo nga ana e personit të autorizuar nga ana e Kryeshefit Ekzekutiv.

#### Neni 64

#### Shfrytëzimi i kodit paraprak të punës

64.1 Me hyrjen në fuqi pas miratimit të këtij Kodi të punës, Kodi me nr 1041 i datës 05.06.2015 Shfrytëzohet në tërësi.

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të KEK-sha

Z Skender Haziri



Prishtinë, datë, 27 Qershor 2023

**Pranimi dhe Njohja e Kodit të Punës së KEK-ut**

**JU LUTEM LEXONI DEKLARATAT E MË POSHTME, NËNSHKRUANI DHE KTHEJENI TE MENAXHERI JUAJ:**

**1. TË KUPTUARIT DHE DEKLARATA E PRANIMIT TË KODIT TË PUNËS SË KEK-ut**

Kam pranuar dhe kam lexuar kopjen e Kodit të Punës së KEK-ut. E kam parasysh se si Punëmarrës i KEK-ut duhet t'i përmbahem këtij Kodi. Gjithashtu, jam në dijeni se rregullat dhe procedurat e përshkruara në të mund të pësojnë ndryshime në çdo kohë vetëm atëherë kur KEK-u e sheh të arsyeshme.

**2. INFORMATAT KONFIDENCIALE**

Jam në dijeni se gjatë kohës sa jam i punësuar do të kem në dispozicion informata konfidenciale, për shembull (por që nuk kufizohen vetëm në): projektet e prodhimit, të dhënat e personelit të Kompanisë, strategjitë e marketingut, parashikimi i ngarkesës, planet për kapacitetet, aplikacioni për tarifa, informatat e konsumatorëve, politikat e çmimit dhe informatat tjera përkatëse. Jam në dijeni se këto informata janë pronë e KEK-ut si dhe janë të një rëndësie të veçantë për suksesin e KEK-ut, kështu që nuk duhen të ofrohen apo përdorën jashtë ambientit të KEK-ut dhe të diskutohen me personat që nuk janë punëmarrës të KEK-ut, përveç nëse në mënyrë të qartë lejohet nga Kryeshefi ekzekutiv apo nëse kërkohet me ligj. Në rastin e shkëputjes së punësimit, qoftë në mënyrë vullnetare apo jo, unë nëpërmjet kësaj pajtohem që në asnjë mënyrë të mos përdorë apo shfrytëzojë këto informata.

**Emri i Punëmarrësit:**

**(Ju lutem me shkronja të shtypit)**

**Numri i Punëmarrësit:**

**Titulli i pozitës:**

**Departamenti:**

**Nënshkrimi** i

**Punëmarrësit:**

**Data:**




**SHTOJCA**  
**FORMULARËT E BURIMEVE NJERËZORE**



KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVËS Sh.p.k.  
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.  
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.

## FORMULARI A-1

## FORMULARI PËR APROVIMIN E PUSHIMIT VJETOR

Ditët e pushimit që kanë mbetur të pa shfrytëzuara	
Data e fillimit të pushimit dhe numri i ditëve të pushimit që kërkohen të shfrytëzohen	Data e fillimit të pushimit prej: _____ Numri i ditëve që kërkohet të shfrytëzohen _____
Emri dhe Mbiemri, i të punësuarit (ju lutem shkruani qartë)	
Numri i punës:	
Pozita:	
Departamenti:	
Data e kërkesës dhe nënshkrimi i të punësuarit:	
Emri dhe Mbiemri i zëvendësuesit Nënshkrimi:	
Aprovimet 	
Emri dhe Mbiemri i mbikëqyrësit të punësuarit: Nënshkrimi	
Emri dhe Mbiemri i udhëheqësit të sektorit Nënshkrimi	
Emri dhe Mbiemri i menaxherit të departamentit Nënshkrimi	
Emri dhe Mbiemri i zyrtarit të Burimeve Njerëzore Nënshkrimi	




KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVËS Sh. a.  
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.  
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.



## FORMULARI A-2

## MUNGESA NGA PUNA ME PAGESË

FORMULARI PËR PUSHIM PERSONAL <b>Data e marrjes së pushimit:</b>		
<b>Arsyeja e pushimit (ju lutem rrumbullakësoni pushimin e kerkuar):</b>	(a) Martesa	5 ditë mungesë nga puna me pagesë
	(b) Lindja e fëmijës	3 ditë mungesë nga puna me pagesë
	(d) Vdekja e ndonjë anëtarë të ngushtë të familjes	5 ditë mungesë nga puna me pagesë
	(e) Dhurim i gjakut përfshi ditën e dhurimit	2 ditë pune me pagesë
	(f) Qumësht gjiri deri 6 muaj fëmij dhe deri 2 vite fëmij mosh	2 orë në ditë pune 1 orë në ditë pune
<b>Emri i punëmarrësit:</b> (ju lutem shkruani qartë)		
<b>Numri i punës:</b>		
<b>Pozita:</b>		
<b>Departamenti:</b>		
<b>Nënshkrimi i punëmarrësit:</b>		
<b>Data:</b>		
<b>Aprovimet:</b>		
<b>Emri i Zyrtarit të Burimeve Njerëzore:</b>		
<b>Nënshkrimi:</b>		
<b>Emri i mbikqyrësit të punëmarrësit:</b>		
<b>Nënshkrimi:</b>	 <b>KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVËS Sh.p.</b> <b>KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.</b> <b>ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.</b>	

## Formulari A-3

(a) Data e marrjes së pushimit:	
(b) Data e kthimit nga pushimi:	
(c) Arsyeja për të kërkesë pushimit:	
Emri i punëmarrësit: (ju lutem shkruani qartë)	
Numri i punës:	
Pozita:	
Departamenti:	
Nënshkrimi i punëmarrësit:	
Data:	
<b>Aprovimet:</b>	
Emri i mbikëqyrësit të punëmarrësit:	
Nënshkrimi:	
Emri i Drejtorit të Burimeve Njerëzore:	
Nënshkrimi:	
Emri i Drejtorit Ekzekutiv të Divizionit:	
Nënshkrimi:	
<b>Koment-Shënime:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nëse të punësuarit i lejohet pushimi pa pagesë në kohëzgjatje më tepër se 45 ditë pune, atëherë, marrëdhënia e punës i pushon deri sa të rikthehet në punë.</li> <li>I punësuari është i obliguar që pas përfundimit të pushimit t'i lajmërohet patjetër Administratorit të Personelit në subjektin e vet, i cili më pastaj duhet ta njoftoj Divizionin e Burimeve Njerëzore të KEK-ut.</li> </ul>




**FORMULARI PËR PUSHIM PA PAGESË**
**FORMULARI A-4A**
**PUSHIMI (ATËROR) PËR KUJDES TË POSATËLINDURIT**

<b>Data e marrjes së pushimit</b>	
<b>Data e kthimit nga pushimi:</b>	
<b>Emri i punëmarrësit:</b> (ju lutem shkruani qartë)	
<b>Numri i punës:</b>	
<b>Pozita:</b>	
<b>Departamenti:</b>	
<b>Nënshkrimi i punëmarrësit:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Aprovimet:</b>	
<b>Emri i Drejtorit të Burimeve Njerëzore:</b>	
<b>Nënshkrimi:</b>	
<b>Emri i Drejtorit Ekzekutiv të Divizionit:</b>	


**FORMULARI A-4**
**PUSHIMI I ATËSISË**

*Vini re: Kjo mungesë duhet të koordinohet me Drejtorin e Burimeve Njerëzore dhe formulari për Pushim të Atësisë duhet të plotësohet.*

<b>Data e marrjes së pushimit:</b>	
<b>Emri i punëmarrësit:</b> (ju lutem shkruani qartë)	
<b>Numri i punës:</b>	
<b>Pozita:</b>	
<b>Departamenti:</b>	
<b>Nënshkrimi i punëmarrësit:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Aprovimet:</b>	
<b>Emri i Drejtorit të Burimeve Njerëzore:</b>	
<b>Nënshkrimi:</b>	
<b>Emri i Drejtorit Ekzekutiv të Divizionit:</b>	
<b>Nënshkrimi:</b>	





KORPORATA ENERGJETIKE E KOSOVËS Sh.p.ë.  
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.  
ENERGETSKA KOPORACIJA KOSOVA D.D.

## FORMULARI A-5

## PUSHIMI MJEKËSOR – FORMULARI I VETË-CERTIFIKIMIT

Data(at) e pushimit mjekësor:	
<p>Në këtë mënyrë vërtetoj që në ditët e lartpërmendura kam qenë i sëmurë dhe e dëshmojë me <u>Raportin e Mjekut</u>, që do të thotë se nuk kam mundur të vijoj punën dhe të mbaroj detyrat e caktuara. Në lidhje me këtë, pohoj se kjo certifikatë është e vërtetë dhe e saktë.</p>	
Emri i punëmarrësit: (ju lutem shkruani qartë)	
Numri i punës:	
Pozita:	
Departamenti:	
Nënshkrimi i punëmarrësit:	
Data:	
Aprovimet:	
Emri dhe Mbiemri i Menaxherit të Departamentit:	
Nënshkrimi:	
Data:	
Emri dhe Mbiemri i Drejtorit të Divizionit-Zyrës	
Nënshkrimi:	
Data:	
Emri dhe Mbiemri i Drejtorit të Burimeve Njerëzore:	
Nënshkrimi:	
Data:	

**FORMULARI A-6: FORMULARI PËR APROVIMIN E UDHËTIMIT ZYRTAR**

<b>1. KËRKESË</b>			
Kërkesa dorëzuar nga:			
Email-i:			
Nr i telefonit:			
Pozita:			
Kërkesa e adresuar për:			
Data e kërkesës:			
Detajet e udhëtimit:	Data e nisjes:	Data e kthimit:	Kohëzgjatja e qëndrimit:
Mënyra e udhëtimit:	Me aeroplan: <input type="checkbox"/>	Me veturë zyrtare: <input type="checkbox"/>	<b>Part 1.</b> Tjetër: <input type="checkbox"/> <b>Part 2.</b> Ju lutem, specifikoni: _____
<b>Part 3.</b> Destinacioni(et) e udhëtimit [ju lutem, shkruani qytetin dhe vendin]:			
Emrat, numrat e punës dhe pozitat e punëmarrësve që udhëtojnë:			
Arsyeja dhe arsyetimi për udhëtim:			
Nëse data e nisjes është brenda më pak se 14 ditësh kalendarike, ju lutem sqaroni pse udhëtimi kërkohe brenda një kohe aq të shkurtër:			
Nëse kohëzgjatja e udhëtimit është më tepër se 14 ditë kalendarike, ju lutem siguroni arsyeime shtesë për kohëzgjatjen e udhëtimit:			
<b>2. SHPENZIMET E UDHËTIMIT</b> [ju lutem, shkruani vlerën në euro]			
Vlerësimi i shpenzimeve të akomodimit për person:			
Vlerësimi i shpenzimeve të udhëtimit për person (p.sh. fluturimi ose biletat e trenit):			
Vlerësimi i shpenzimeve të tjera për person (p.sh. taxi, kuota e regjistrimit, shpenzimet për vizë etj.):			
Kush do t'i mbulojë shpenzimet e udhëtimit? KEK-u <input type="checkbox"/> dhe/ose Pala tjetër: <input type="checkbox"/>			
Nëse paguan një Palë tjetër, a i mbulon ajo shpenzimet: Plotësisht <input type="checkbox"/> ose Pjesërisht <input type="checkbox"/>			
Part 4.			
Part 5. Nëse pjesërisht, ju lutem përshkruani se cilat shpenzime i paguan Pala tjetër:			
Part 6. _____			



Ju lutem, identifikoni emrin e Palës tjetër dhe sqaroni pse ata po i paguajnë këto shpenzime:

Totali i shpenzimeve të vlerësuara, të cilat do të mbulohen nga KEK-u për person: \_\_\_\_\_

Nëse udhëton më shumë se një person, totali i shpenzimeve të vlerësuara që do të mbulohen nga KEK-u për grupin: \_\_\_\_\_

Linja buxhetore për shpenzimet e udhëtimit: \_\_\_\_\_

Shuma e pagesës në avans, e kërkuar për shpenzimet e udhëtimit për person: \_\_\_\_\_

Nëse kërkohet pagesa në avans, ju lutem konfirmoni se personi(at) që udhëtojnë nuk kanë mjete për t'i paguar shpenzimet vetë dhe ai/ata kërkojnë kompensim me t'u kthyer: E konfirmuar ☐

Kostoja ditore maksimale (bazuar në vendin e destinacionit) [Plotësohet nga Burimet Njerëzore].

Akomodimi: \_\_\_\_\_ Euro

Drekat/Darkat: \_\_\_\_\_ Euro

**3. KËRKESA E DORËZUAR NGA**

Drejtori Ekzekutiv i Divizionit	Emri:	Nënshkrimi	Data:
Personi i cili paraqet kërkesën (Menaxheri i Departamentit):	Emri:	Nënshkrimi	Data:

**4. REKOMANDUAR PËR APROVIM**

Drejtori i Burimeve Njerëzore	Emri:	Nënshkrimi	Data:
-------------------------------	-------	------------	-------

**5. APROVUAR NGA**

Kryeshefi ekzekutiv	Emri:	Nënshkrimi	Data:
Drejtori Financiar	Emri:	Nënshkrimi	Data:

Shënim:

Kërkesa për aprovim duhet poashtu t'i bashkëngjitet të gjitha dokumenteve mbështetëse, si ftesat.

Të gjithë personat të cilët udhëtojnë bazuar në këtë kërkesë për aprovim, duhet të jenë në përputhje me politikat e KEK-ut për kompensimin e shpenzimeve afariste.

Një kopje e kërkesës së plotësuar dhe të aprovuar duhet të dorëzohet dhe të mbahet te:

- Drejtori Financiar
- Drejtori i Burimeve Njerëzore
- Arkivi i KEK-ut
- Personat të cilët udhëtojnë
- Administrimi i pagave të KEK-ut

**Ky regjistër i udhëtimit, bashkë me dokumentacionin mbështetës duhet të kthehet te Burimet Njerëzore brenda 2 ditësh pune pas kthimit nga udhëtimi.**

[illegible]

## Nënshkrimi i Punëmarrësit:



**Ditari i Shpenzimeve të Udhëtimit, bashkë me dokumentacionin mbështetës (duke përfshirë origjinalin e Formularit për Aprovim të Udhëttimeve) duhet të bashkëngjitet për Shënimet e Udhëtimit dhe të kthehet në Burimet Njerëzore brenda 2 ditësh pune pas kthimit nga udhëtimi. Kostot e paarsyeshme të udhëtimit nuk do të kompensohen.**

[illegible]

## Formulari A-8 (vazhdim)

## Përmbledhja e shpenzimeve të bëra:

<i>Detajet e shpenzimeve:</i>	<i>Totali në Euro:</i>	<i>Detajet e shpenzimeve:</i>	<i>Totali në Euro:</i>
Akomodimi		Dreka:	
Taksat/Tatimet:		Darka:	
Qiraja e Veturës/Udhëtimit:		Telefoni/interneti:	
Mëngjesi:		Të tjera (ju lutem specifikoni)	
Shpenzimet Totale:			
Minus shuma e pagesës me avans (nëse			
Minus shuma që do të paguhet nga Pala			
tjetër (nëse ka):			
<b>Totali i kompensimit të kërkuar nga KEK-u:</b>	<b>XXXXXXXX</b>		

*Dorëzuar nga:*

Nënshkrimi i Punëmarrësit: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*Aprovimet*

Nënshkrimi i Drejtorit të Burimeve Njerëzore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

*Nëse shuma e kërkuar tejkalon shifrën 1500 Euro:*

Drejtori Financiar: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## FORMULARI A- 9

### FORMULARI I SHPENZIMEVE PËR DREKA/DARKA ZYRTARE

Emri i Divizionit/Departamentit:

\_\_\_\_\_

Emri dhe Nr. i Punëmarrësit Kërkues:

\_\_\_\_\_

Koha dhe Data e Drekës/Darkës:

\_\_\_\_\_

Vendi:

\_\_\_\_\_

Arsyvetimi:

(Sqaroni qëllimin e drekës/darkës zyrtare dhe përfitimin e KEK-ut).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Linja buxhetore për shpenzime:

\_\_\_\_\_

**Emrat e pjesëmarrësve në drekë/darkë dhe afarizmi:**

	Emri:	Kompania:	Pozita
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### KËRKESA ËSHTË DORËZUAR NGA

Punëmarrësi i cili dorëzon kërkesën:	Punëmarrësi i cili dorëzon kërkesën:	Nënshkrimi	Date:
---	---	------------	-------

#### REKOMANDUAR PËR APROVIM

Drejtori Ekzekutiv të Divizionit:	Drejtori Ekzekutiv të Divizionit:	Nënshkrimi	Date:
--------------------------------------	--------------------------------------	------------	-------

#### APROVUAR NGA

Kryeshefi ekzekutiv:	Kryeshefi ekzekutiv:	Nënshkrimi	Date
Drejtori Financiar:	Drejtori Financiar:	Nënshkrimi	Date

Nëse aprovet, kostoja e lejuar për person duhet të jetë: 15€ ☐ 20€ ☐ 25€ ☐ 30€ ☐

Part 7. (të përcaktohet nga Drejtori Financiar)